



# POLICÍA DE SALTA

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN POLICIAL  
"GRAL MARTIN MIGUEL DE GÜEMES"



## DIRECCIÓN ESCUELA DE SUBOFICIALES

### CARTILLA DE ESTUDIO

## *DOCTRINA Y NORMATIVA POLICIAL*



Carrera: Técnico Superior en Seguridad Pública para Agentes de Calle

Curso: 1º Año

-

Régimen: Cuatrimestral

**AÑO – 2024**

- CUERPO DE DOCENTES -

**ESTABLECIMIENTO:** DIREC. ESC. SUB OFICIALES “CABO HÉCTOR SANTOS LEÓN”

**CARRERA:** TEC. SUPERIOR EN SEGURIDAD PUBLICA PARA AGENTES DE CALLE

**ESPACIO CURRICULAR:** DEFENSA TECNICA LEGAL EN INERVENCIONES POLICIALES

**CURSO:** 1º AÑO COMISION:

**REGIMEN ASIGNATURA:** 1º CUATRIMESTRE

**PERIODO:** AÑO 2024

**CARGA HORARIA SEMANAL:** 3 HS. CATEDRAS

**FUNDAMENTACIÓN:**

En línea con el Plan de Estudios de la carrera, y en una etapa donde el futuro agente de Policía, comienza a transitar el primer año de la carrera, necesita de herramientas para el dominio de los conocimientos técnicos específicos, adquirir el desarrollo de destrezas y habilidades que permitan luego su avance en el proceso de formación policial, y por sobre todo lo atinente a la correcta forma de obrar; esto es así en razón que la función policial requiere para el cumplimiento de la misión el respeto de valores y principios comprendidos en la doctrina de la Institución Policial, como así el marco normativo legal que sustentan no solo su composición estructural, organizacional y funcional, sino también los derechos, garantías, obligaciones y el régimen disciplinario policial.

Para ello, es necesario que en el proceso formativo del futuro agente de policía se traten temas puntuales que adentren al estudiante en los contenidos básicos del marco normativo que regula el ejercicio de la función policial, los principios y valores que deben estar siempre presente en la vida de todo profesional; con un claro conocimiento de la esencia, organización, funcionamiento de la Policía de Salta y sus atribuciones.

En ese contexto, la capacitación permanente es un valor imprescindible, que sin lugar a dudas dará cuenta de un seguro y adecuado cumplimiento de la misión esencial y funciones asignadas; mantener el orden público y otros derechos de la población; requiriendo en tal sentido otras exigencias de capacitación de fundamental importancia para la carrera policial como ser los aspectos doctrinarios como pilar fundamental en todo tipo de organización.

Por lo tanto, en este espacio curricular se pretende proporcionar a los alumnos la información y conocimiento necesarios que influyan positivamente en el trabajo como futuro profesional y les sirva de base para dar respuestas certeras a las exigencias en materia de seguridad pública a todas las personas que residan y transiten por el territorio de la Provincia de Salta.

## **PROGRAMA DE LA MATERIA**

**Unidad I. La Dogmática Policial.** Concepción de la dogmática policial. Sentido de Pertenencia. La Doctrina. Doctrina en sentido genérico. Concepción de la Doctrina. La Doctrina Policial. Elementos. Características. Fuentes de la Doctrina Policial. Principios de la Doctrina. Historia Institucional. Historia de la Policía de Salta. La Institución del día de la Policía. La Administración Pública. Naturaleza y Principios de la Administración Pública. Incompatibilidades e inhabilidades. Constitución de la Provincia de Salta, Incompatibilidades e inhabilidades en la Ley del Personal Policial. Estructura del Poder Ejecutivo Provincial. El Ministerio de Seguridad y Justicia. Secretaría de Seguridad. Policía de Salta dependencia. El Código de Conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. Decálogo del Policía.

**Unidad II. Organización y Funcionamiento de la Policía de Salta:** Ley N° 7742/12 Orgánica de la Policía de Salta. Definición y Misión de la Policía de Salta. Ámbito de Actuación. Principios Básicos y Valores de Actuación. Funciones y Atribuciones de la Policía de Seguridad y como Auxiliar de la Justicia. Organización del área política de Seguridad Provincial. Ministerio y Secretaría de Seguridad. Oficina de Asuntos Internos. Organización de la Policía de Salta. Organismos y Medios. Agrupamiento del personal policial. Cuerpos y Escalafones Policiales. Estructura Orgánica y Correlación Jerárquica. Conducción Superior de Policía de la Provincia de Salta. Asesorías de la Conducción Superior de Policía. Jefatura Mayor Policial. De las Direcciones Generales. De las Unidades Policiales.

**Unidad III. Del Personal Policial:** Ley 6193/83 de Personal Policial. Concepto. Estabilidad policial. Agrupamiento. Superioridad. Estado Policial. Decreto n° 1490/14 Reglamento general de la Policía de Salta. Situación de revista. Estabilidad policial. Legajos personales. Regímenes Internos: Calificaciones de Aptitud y desempeño. Reclamos. Renuncias. Sueldos y bonificaciones. Régimen Disciplinario Policial. Cambios de destinos. Promociones. Decreto n° 1950/77 Régimen de licencias policiales. Licencias. Normas complementarias.

**Unidad IV. de la Reorganización Funcional y Articulación Estratégica de las Dependencias Policiales:** Organización de las Dirección de Unidades Regionales y sus áreas dependientes, tales como Coordinación Operativa de Sectores y sus Departamentos de Gestión Social y Administrativa y Departamento de Servicios Operativos de Seguridad. Misiones. Ejercicios. Dependencias y Funciones.



## **UNIDAD I:** **DOGMATICA POLICIAL – FUNDAMENTOS TEORICOS**

### **DOGMATICA POLICIAL**

Nos preguntamos a que nos referimos cuando decimos DOGMATICA POLICIAL. Cuando hablamos de DOGMATICA POLICIAL, hacemos referencia al **conjunto de conocimientos relacionados a la profesión de policía**, principios y valores que rigen el cumplimiento de la función policial y constituye el elemento importante que orienta constantemente las actividades profesionales y morales de los integrantes de la policía.

#### **Sentido de Pertenencia**

El sentido de pertenencia es un sentimiento de identificación de un individuo con un grupo o con un lugar determinado. A partir de él emergen lazos afectivos que generan en la persona actitudes positivas hacia el grupo y el lugar. Entre éstas se incluyen el deseo de participar en su desarrollo y la construcción de significados que luego formarán parte de su memoria personal y del grupo.

Sentirse parte de un todo, ya sea de un grupo, de una institución o de una geografía es una de las tres necesidades psicológicas básicas y esenciales para el desarrollo humano, junto con la autonomía (poder hacer) y la competencia (saber hacer) (Osterman, 2000).

La vinculación afectiva, el sentirse parte de un grupo, de una sociedad o de una institución **TRAER CONSIGO IMPLICACIONES COMO LA FIDELIDAD, CONFIANZA, SENTIMIENTOS DE IDENTIDAD Y DE SEGURIDAD**. Por tanto, fortalecer y garantizar el sentido de pertenencia es, en sí mismo, un fin.

### **QUE ES LA DOCTRINA**

La doctrina es el **perfeccionamiento de un conocimiento específico**, dentro del proceso evolutivo de una realidad determinada, en base al desarrollo y sustentación de teorías y principios que al ser aplicados a un medio social, prescriben programas de acción, los cuales orientados por una metodología adecuada y una estructura de valores éticos-sociales, posibilitan alcanzar una finalidad concreta.

El vocablo español *doctrina*, proviene del verbo latino “docere”, del cual también se desprende el vocablo *docente*. En tal sentido, está orientado hacia la enseñanza. Entre sus acepciones se encuentran:

1. Enseñanza que se da para instrucción de alguien.
2. Ciencia o sabiduría.
3. Norma científica, paradigma.
4. Conjunto de ideas u opiniones religiosas, filosóficas, políticas, etc, sustentadas por una persona o grupo. *Doctrina cristiana, socialista, etc.*



En términos generales, una doctrina refiere al perfeccionamiento de saberes específicos sustentados en teorías y principios que, aplicados en el campo de lo social, prescribe modos de intervención y programas de acción orientados sobre una fuerte matriz valorativa, que hace posible alcanzar la finalidad propuesta.

En suma:

**Una doctrina se basa en principios, valores, tradiciones e ideas que orientan la conducta de una institución.**

Se constituye por una serie de conocimientos ordenados que residen en el imaginario de un grupo, dirigiendo su actividad hacia un camino trazado y marcando su identidad. Por tanto, es un **referente para el accionar** de una institución orientando el comportamiento de cada uno de sus miembros.

### **QUE ES LA DOCTRINA POLICIAL**

La Doctrina Policial, es un **conjunto de conocimientos**, ordenados de manera sistemática que surge de la misma historia y cultura policial a través del tiempo; integrado por principios, valores y normas legales establecidas en la Constitución Nacional, Provincial y Reglamentaciones en vigencia.

En la mística de la Vocación de Servicio, descansa la cultura Institucional representados por sus distintivos, costumbres y tradiciones que impulsan el accionar del personal policial, conformándose una sólida estructura de integración e Identidad Policial, orientada hacia la protección del Orden Público la Seguridad Ciudadana, los Derechos y Libertades de los ciudadanos.

En consecuencia, la Doctrina Policial es el conjunto de conocimientos relacionados a la profesión, principios y valores que rige el cumplimiento de la función policial y constituye el elemento importante que orienta constantemente las actividades profesionales y morales de los integrantes de la policía.

### **ELEMENTOS DE LA DOCTRINA POLICIAL**

Las buenas **ideas** no se improvisan, son el resultado de un trabajo colectivo basado en un proceso de generación de inteligencia estratégica.

La transferencia de **experiencias**, junto a la **creatividad e innovación**, constituyen los pilares para construir una **doctrina visionaria, acorde a los retos del nuevo milenio**.

En un mundo cada vez más complejo, donde los escenarios futuros son inciertos, la claridad en los conceptos resulta imprescindible para interiorizar los **valores y principios** que orientan nuestro accionar hacia el futuro.



## CARACTERÍSTICAS DE LA DOCTRINA POLICIAL

### **1. Comunitaria**

Se origina y desarrolla en una comunidad.

### **2. Realista**

Tiene su génesis más remota en la realidad social y se estructura de acuerdo a ella. Todo el accionar doctrinario busca cambiar dicha realidad. La búsqueda de la verdad objetiva de la realidad concreta requiere del perfeccionamiento de un conocimiento

### **3. Dinámica**

Tiene un constante accionar en base a los conocimientos, valores y fines. No es posible una doctrina estática. Es un camino racional para verificar la verdad de un conocimiento aplicado a una realidad

### **4. Axiología**

Se orienta hacia principios y valores éticos.

### **5. Teleológica**

**Busca un fin. La Doctrina Policial persigue una finalidad**

La Doctrina orienta tanto las políticas estratégicas de la Institución como las actuaciones concretas de cada funcionario policial, ya que todas ellas tienen una dimensión ética.

No podemos dejar de preguntarnos si nuestras acciones son lícitas, buenas, correctas, justas y motivadas por fines nobles, ajustadas a la dignidad propia de cada ser humano, tanto respecto de nosotros como de quienes son sujetos de nuestras actuaciones.

Algunas profesiones, especialmente aquellas de servicio público, obligan necesariamente a quienes las ejercen a observar un **irreproachable** comportamiento, tanto en el desempeño de sus respectivos cargos como en sus actuaciones sociales, y, por extensión, en la vida privada.

El ejercicio de una conducta libre de reproches, habilita para cumplir adecuadamente, y con un significativo grado de aceptación social, las delicadas e importantes funciones. Es decir, **legitima las facultades legales**.

## FUENTES DE LA DOCTRINA POLICIAL

**La Doctrina Institucional Policial tiene tres fuentes:**

- ✓ **Historia Institucional.**
- ✓ **Normas legales y reglamentarias que rigen la función.**
- ✓ **Principios y valores**



## **HISTORIA INSTITUCIONAL**

***En los orígenes de las instituciones se encuentran los fundamentos que justifican su existencia, permiten su consolidación y perfeccionamiento y aseguran su permanencia.***

El término "policía" se utilizó **con sentido amplio** hasta fines del siglo XVIII. Deriva de la antigua palabra griega *politeía* y del latín *politia*, que significaba "gobierno" u "organización política". Fue solo a fines del siglo XVIII cuando el vocablo "policía" comenzó a ser usado **con sentido restringido**, entendiéndosela como: "*Cuerpo encargado de velar por el mantenimiento del orden público y la seguridad de los ciudadanos, a las órdenes de las autoridades políticas*".

### **VEAMOS ALGUNAS ACEPCIONES:**

Las definiciones de policía y de servicio policial varían entre los países. Un punto de vista, que obtiene apoyo generalizado, es que el servicio policial: [...] es acerca de la regulación del conflicto social y la representación de la autoridad social (Reiner y Spencer 1993, pág. ii.) Otro punto de vista, que obtiene menos apoyo, es que los policías son: [...] gente autorizada por un grupo para regular las interrelaciones personales dentro del grupo a través de la aplicación de la fuerza física (Bailey 1985, pág. 7)"

"Policía" (*police*) se refiere a un tipo particular de institución social, mientras que 'servicio de policía' (*policing*) implica una serie de procesos con funciones sociales específicas. No hay en cada sociedad una policía. Las organizaciones policiales y el personal pueden tener varias formas cambiantes. El servicio de policía, sin embargo, es una necesidad en cualquier orden social, que puede ser llevado a cabo por varios procesos y arreglos institucionales diferentes. Una organización estatal especialista organizada como 'policía', del tipo moderno, es sólo un ejemplo del 'servicio de policía' (Reiner 2000<sup>a</sup>: 1-2)".

Conforme van variando los contextos y las sociedades, al mismo tiempo varían, entre otras cosas, los modelos de intervención en tales sociedades y las instituciones, en particular y para este caso, las policiales.

De tal modo, en esta evolución, es posible reconocer tres etapas del Servicio de Policía, desarrolladas entre los siglos XIX y XX:

- ***Etapla política***
- ***Etapla profesional***
- ***Etapla de la policía comunitaria***



1. **Etapla política:** Antes de 1900, la policía estaba controlada por el poder político local. Este período de servicio policial, tuvo como fortaleza a la policía que estaba familiarizada con los barrios, manteniendo el orden en ellos. Como contrapartida y debilidad, este período también se caracterizó por el abuso de los derechos civiles de los inmigrantes y la corrupción generalizada.
2. **Etapla profesional:** Tuvo lugar entre los años 1900-1970. La policía, durante este período, en gran medida se apoyó en las nuevas tecnologías como las radios, los sistemas telefónicos 911 de emergencias y las patrullas motorizadas para responder a los pedidos de ayuda de los ciudadanos. En este período, la policía trataba sólo con la delincuencia; los demás problemas de la comunidad eran vistos como la responsabilidad de otras agencias de la ciudad.

### ***ESTE MODELO TUVO COMO CARACTERÍSTICAS:***

- Ofrecer un servicio **tradicional**, recibido de manera pasiva por la comunidad.
- Ser un servicio **militarizado**, dado que excluye la participación comunitaria.
- Ser un servicio **reactivo**, dado que, como hemos señalado, *reaccionaba* en base a los procedimientos y la denuncia de los delitos.

**Etapla de la policía comunitaria:** Esta etapa toma lugar en la década de 1970, momento en que los departamentos de policía comenzaron a abordar algunos problemas que se habían presentado en la era profesional del servicio policial. La respuesta reactiva, rápida, a todas las llamadas al 911, independientemente de su urgencia, fue vista como un mal uso de los recursos, ya que permitía muy poco tiempo para las investigaciones en profundidad. Además, el rol pasivo de los ciudadanos había dado lugar a la *pérdida de los lazos de la policía con las personas que solían tener la información necesaria para resolver crímenes*.

A finales de 1970, los investigadores vieron la necesidad de un **enfoque de solución de problemas para la prevención del delito**. Un proceso paso a paso de investigación estructurada y sistemática trató de encontrar las *causas subyacentes del delito* mediante la *identificación de situaciones que generaban muchas llamadas de servicio* a la policía u otras agencias gubernamentales. Desde 1998 en adelante, Argentina *está sustituyendo* el modelo de gobierno bipartito por un modelo de gobierno tripartito de la policía (con participación de la comunidad).

Este modelo se caracteriza, entonces, por ser:

- Servicio de Policía **democrático**: Abierto a la comunidad y a la rendición de cuentas.
- Servicio de Policía **consensuado**: Asumiendo a la comunidad como co-productora de seguridad.
- Servicio de Policía **proactivo**: Anticipándose al problema, tomando decisiones y haciéndose responsable de ellas.





Como podemos observar nuestra doctrina fue evolucionando de manera dinámica y sistemática acorde a la realidad social, todo esto muy ligado al sentido de pertenencia de todos sus integrantes y los valores que se adquirieron desde el hogar, transmitidos al ámbito laboral y reforzados con distintos principios éticos y morales que rigen en la vida profesional y particular de la vida cotidiana de cada personal policial.

En este aspecto, siempre nos preguntamos porque no podemos hacer una cosa u otra tanto en la vida personal como laboral, al igual que el resto de la comunidad. Esto es muy simple porque somos representantes del Orden Público y Auxiliares de Justicia, donde la misma sociedad nos exige un comportamiento decente para confiar sus problemas y resolverlos con mayor eficiencia.

### **PRINCIPIOS DE LA DOCTRINA POLICIAL**

Los principios son los que guían y orientan. No hay doctrina sin principios, menos sin valores. Pero, los principios no son valores. Los principios son como los faros, las leyes naturales que no se pueden quebrantar. Son las directrices para la conducta humana que han demostrado tener un valor duradero, permanente. Los principios de la Doctrina Policial son: La ética, la moral, la disciplina, las virtudes, el deber.

### **LOS PRINCIPIOS DE LA DOCTRINA SON 7:**

**MEDIACIÓN:** Es muy importante porque una de las misiones del policía es mediar tratar de solucionar problemas mediante el dialogo con las dos partes del conflicto.



**EQUIDAD:** Es una base indispensable en la institución ya que debe haber una equidad en cualquier situación o problema, que no haya beneficio para ninguna parte. Exista igualdad en una sanción o al tomar una decisión.

**LEALTAD:** La lealtad es el principio fundamental que debe primar en la institución policial. Ya que somos los llamados a hacer cumplir la ley siendo leales a la institución conscientemente.





**RESPECTO:** Es un principio fundamental ya que la institución está basada en el respeto, ya que se maneja en un orden jerárquico. Que se lo respeta estrictamente. Y el respeto a toda la ciudadanía siempre respetando sus Derechos Humanos.

**DISCIPLINA:** Este principio es el más importante e indispensable ya que la institución está basada en una disciplina estricta y muy rígida, basada en valores éticos y morales.



para ejercer bien su trabajo

**VALOR:** El valor es muy importante en el policía ya que tiene que armarse de valor para enfrentar cualquier tipo de circunstancia, tener mucha valentía

**TOLERANCIA:** Es un principio básico e importante ya que el carácter de un Policía se lo debe formar paciente tolerante, controlado que sepa actuar correctamente en cualquier tipo de situación.





## **HISTORIA DE LA POLICIA DE SALTA**

La policía se caracteriza por ser una de las instituciones más antigua de la provincia, pues, su vida surge con la fundación misma de la ciudad de Salta, el 16 de Abril de 1582.

La función policial, como parte integrante del gobierno del cabildo fue un calco traído por los españoles conquistadores, heredada de la cepa romana, y en América tuvo igual éxito que en España, por haberse adecuado este sistema de seguridad a las nuevas tierras dominadas. Al fundarse una ciudad la actividad policial estaba a cargo de los Alcaldes Ordinarios, el Capitán Gerónimo García de la Jara y Juan de Vizcaino, siendo sus atribuciones múltiples y complejas. Una ordenanza de 1726, dictada para ellos la misión de "...rondar y procurar evitar todo género de delitos y ofensas a Dios", por tal disposición recorrían a partir de las nueve de la noche, evitando los escándalos y el tránsito de personas sospechosas siempre al mando de patrullas, formadas a tal fin.

Los Alcaldes de la Santa Hermandad, cuya autoridad apareció en 1599, fueron cargos anuales elegidos por los miembros del Cabildo, y cumplieron su misión en las amplias jurisdicciones de la campaña, ocupándose de la persecución de malhechores que actuaban en descampados, deteniéndoles y formándoles procesos. El fundador Don Hernando de Lerma, les había dado facultades para juzgar y ejecutar el reo sin previo sumario, y en el mismo lugar del hecho por causas graves.

Los Alguaciles Mayores, eran los diligentes custodios de las buenas costumbres de la ciudad colonial. Debían rondar de noche y reconocer los lugares públicos, prender a los buscados por la justicia, delatar a los que quebrantaban las leyes y a quienes incurrieran en pecado público tales como borracheras, blasfemias, desacatos, etc.

Los cargos de Alcaldes de Barrios fueron creados en 1875 por el Gobernador Intendente Don. Andrés Mestre, con la misión específica del control estricto de vecinos (entrada y salida de forasteros), quedando a tal fin la ciudad dividida en cinco cuarteles o barrios, siendo ellos los siguientes: Barrio de la Misericordia, San Bernardo, San Felipe, La Merced y el de la Viña. En estos dominios, los habitantes debían registrar en libros, el nombre de los habitantes y servidores. Con esto de dividir a la ciudad en barrios para un mejor control, son pautas cartográficas policiales que fueron retomados en los últimos quince años de fines del siglo XIX, Al incorporarse por primera vez la Sección Primera, Segunda y Tercera de Policía, que se ocupaban de dirigir el orden de la ciudad.

## **LA DISOLUCION DE LOS CABILDOS Y EL SURGIMIENTO DE LA POLICIA DE ESTADO PROVINCIAL**

Los antiguos Cabildos prosiguieron después de 1810 cumpliendo las funciones administrativas del gobierno, no obstante, sus estructuras orgánicas fueron rápidamente decayendo. Observando esta decadencia, la Policía buscaba su independencia del cabildo, debido a que este sistema colegiado de decisiones no se movía con la rapidez necesaria que requería la ley policial para su ejecución.

El diputado de la Policía Don. Joaquín Achával, propuso al gobierno de Buenos



Aires, que la función policial sea separada del cabildo por razones de mejor servicio, pues sostenía, en 1821, que la Alta Policía no debería estar a cargo de los magistrados judiciales del cabildo, por no entender, estos, en cuestiones de vigilancia de la población, su misión decía el diputado Achával, debía abocarse al juzgamiento de los hechos delictivos sometidos a sus competencias o a cuyo conocimiento se entregaban de oficio, no debiendo penetrar jurisdicciones policiales. Estas firmes razones tuvieron peso y eco en el gobierno de Don Martín Rodríguez y su ministro de gobierno Don Bernardino Rivadavia, quién además de escuchar el clamor popular en bien de la tranquilidad pública (plena guerra civil), decidieron abolir el Cabildo de Buenos Aires, el 24 de diciembre de 1821, creándose en su reemplazo, en forma independiente, el Departamento General de Policía, surgiendo así la Policía del Estado, al mando de un comandante único a cargo del Intendente de Policía.

La nueva organización rivadaviana de Policía, fue copiado por algunos gobiernos de las provincias argentinas. En Salta, el Gobernador General Don Juan Antonio Álvarez de Arenales (1824-1827), conjuntamente con la Sala de Representantes, decidieron anular, el 12 de Febrero de 1825, el cabildo local, el de Orán y el de Jujuy, que dependía de la gobernación salteña, Entre las disposiciones (16) de supresión, figuraba el segundo artículo que apuntaba a la creación de la Institución Policial, con el siguiente contenido "La policía se administrará por un Departamento de este ramo, que será reglamentado por el Poder Ejecutivo, y a este objeto propondrá el número de dotación de los empleados que crea conveniente para su creación por el Poder Legislativo". El reglamento creacional del Departamento de Policía fue decretado el 10 de marzo de 1825, y sancionado sin modificación alguna por la Junta de Representantes el 21 del mismo mes y año, puesto en vigencia el 26 de marzo de 1825 surgiendo así la Policía de Estado Provincial, dependiendo del Gral. Arenales y a cargo del primer Intendente de Policía Cnel. Don Juan Manuel Quiroz, que lo toco conducirla entre 1825-1827.

## MISION DE LA POLICIA EN EL AÑO 1825

El Reglamento Creacional del Departamento de Policía, contaba con nueve artículos, abarcando todas las necesidades de seguridad y de administración comunal de la época. Así el artículo 2º facultaba a la policía para que desempeñara el control municipal, que había heredado del Cabildo, tales fueron la misión de administración de abasto, de carne, pan, obras públicas, aseo de la ciudad, etc. como así también la noble misión de vigilancia y enseñanza a los niños en las escuelas de primeras letras, "Observando el manejo de los preceptores, en el desempeño de sus deberes".

En cuanto a la primera organización de seguridad, colaboran con el Intendente de Policía, dos comisarios que tenían como subalternos a los Alcaldes de Barrios y al Jefe de la Partida Celadora. En Jujuy había un comisario encargado de los objetos de Policía, dependiendo de aquella Tenencia de Gobernación, pero siempre respondiendo a la Gobernación Salteña.

La Policía de Estado había surgido cuando todavía existían en la provincia varios factores de intranquilidad motivados por hechos trascendentes que fueron:



### **MATERIA: "DOCTRINA Y NORMATIVA POLICIAL"**

- 1º) La acción de Salta en el término de la Guerra de la Independencia.
- 2º) En la Guerra con el Brasil (de la cual participaron huestes salteñas).
- 3º) La segregación de Tarija.
- 4º) La Guerra entre Salta y Jujuy.

No obstante estos hechos, el Gobernador Arenales y el Intendente Quiroz, lograron con los elementos precarios, establecer y mantener el orden y la tranquilidad pública, desbordada por las guerras y los embates anárquicos de años anteriores.

Por razones económicas - suspensión de rentas nacionales y provinciales, el Departamento de Policía, fue suprimido el 05 de Diciembre de 1826, restituyéndose al poco tiempo debido a la necesidad de seguridad y a su trayectoria histórica, cuya fuerza vital demostraba que fue la única repartición capaz de orientar el orden y agilizar los proyectos municipales, como lo exigían las pautas del estado y la sociedad de la época.

El Departamento de Policía, al momento de su creación no tenía asignado edificio propio y es muy posible que el Cnel. Quiróz tenía su despacho en su domicilio particular, pero luego el Departamento de Policía ocupó los recintos del antiguo Cabildo de la Plaza Mayor, para trasladarse a fines de siglo, al actual edificio de la calle Gral. Güemes.

Durante la gobernación de Juan Ignacio Gorriti - 1827-1830, se volvió a suprimir el servicio de policía en la ciudad, también por razones económicas, la cual se extendió hasta la llegada del gobernador Don Alejandro Heredia, quién el 12 de Mayo de 1836, estableció y organizó una Policía activa, nombrando como Jefe de Policía, al Cnel. Don José Loreto Cabrera.

Posteriormente en 1853, el Departamento de Policía, también fue reorganizado, dictándose el 27 de Noviembre de 1856 el Primer Reglamento General de Policía, de implicancia constitucionales, siendo gobernador en ese entonces Don Dionicio Puch.

### **INSTITUCION DEL DIA DE LA POLICIA**

Con fecha 5 de Julio de 1945, el entonces Interventor Federal en la Provincia de Salta Don Arturo S. Fassio, mediante Dcto. nº 7806 "G", dispone "Encomendar a Jefatura de Policía la organización de un congreso de Policías interjurisdiccionales", el que debe realizarse entre los días 12 y 15 de Agosto de ese año y en el cual se invitó a los policías de Jujuy, Tucumán, Santiago del Estero, La Rioja, Catamarca y de los Territorios Nacionales de chaco y Formosa, a los delegados de la Policía Federal con asiento en el norte de la República, a un delegado de la Gendarmería Nacional, de la Administración General de Aduanas, de la Dirección de Inmigración y de la Defensa Antiaérea del Interior, a los cónsules de Chile, Bolivia y Paraguay con asiento en Salta. En tanto en el artículo segundo del mencionado decreto, dispone: "Por otro lado habiéndose hecho saber a la Intervención Federal que la provincia estará en condiciones de exhibir ante el público el grado de superación y adelanto de sus fuerzas, designase el día 15 de Agosto de 1945, como "DIA DE LA POLICIA" para que pueda organizarse el desfile de sus efectivos.

Con fecha 26 de Enero de 1981, y ante un requerimiento de la Jefatura de de la





### **MATERIA: "DOCTRINA Y NORMATIVA POLICIAL"**

Policía de la Provincia en el cual se solicita la modificación del decreto 7806 "G" y se instituya el 26 de Marzo de 1981 como "Día de la Policía" se dicta el decreto nº 118, que establece en sus considerandos que "Dicho pedido permitirá que tan importante recordación se lleve a cabo anualmente al cumplirse un nuevo aniversario del nacimiento de la policía local como institución oficial, por cuanto fue el 26 de Marzo de 1825 cuando se promulgó la ley que daba vigencia a su creación, el gobernador de la provincia decretó: "Art.1º modifícase el decreto nº 7806 "G" de fecha 5 de julio de 1845 y establece que el "DÍA DE LA POLICIA" en el orden provincial será conmemorado anualmente el "DÍA 26 DE MARZO", en mérito a las razones precedentemente enunciadas". Firman ese decreto el Capitán de Fragata (R) Dn. Rene Julio Davids, Ministro de Gobierno, Justicia y Educación - Gobernador Interino. Y es a partir de esa fecha, que se conmemora como día de la Policía el 26 de Marzo de cada año.

## **LA ADMINISTRACION PUBLICA**

La administración pública es una organización que el estado utiliza para canalizar demandas sociales y satisfacerlas, a través de la transformación de recursos públicos en acciones modificadoras de la realidad mediante la producción de bienes, servicios y regulaciones

## **PRINCIPIOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA**

### **CONSTITUCION DE LA PROVINCIA DE SALTA**

ART. 61 La Administración Pública, sus funcionarios y Agentes SIRVEN EXCLUSIVAMENTE A LOS INTERESES DEL PUEBLO. ACTUA DE ACUERDO A LOS PRINCIPIOS DE

EFICACIA,

JERARQUIA,

DESCONCENTRACION,

COORDINACION,

IMPARCIALIDAD,

SUJECION AL ORDEN JURIDICO Y PUBLICIDAD DE NORMAS Y ACTOS.

La descentralización administrativa es dispuesta siempre por ley, atendiendo a los intereses y necesidades de las diferentes regiones de la Provincia.

La administración pública se ajusta al principio de centralización normativa y desconcentración operativa

LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS, PARA OCUPAR SUS CARGOS, JURAN FIDELIDAD A LA PATRIA Y LEALTAD A LA CONSTITUCION NACIONAL Y A LA PRESENTE.



## **ADMINISTRACION PÚBLICA - INCOMPATIBILIDAD E INHABILIDADES**

A partir de la Reforma de la Constitución Nacional en 1.994, es que se incorpora el artículo 36°, el cual regula que quien realice contra el Estado un delito doloso el cual conlleve un enriquecimiento, configurará un atentado al sistema democrático, además, determina la inhabilitación para ocupar cargos públicos por el tiempo que se establezcan en las leyes que versen sobre la ocupación de cargos públicos, delito llamado por la Doctrina “de corrupción”. Del mismo modo, en la parte final de este artículo establece que el Congreso Nacional deberá sancionar una Ley sobre Ética Pública para el ejercicio de la función.

El 29 de septiembre de 1.999, El Congreso Nacional sanciona con fuerza de Ley, la llamada Ley “De Ética de la Función Pública” N° 25.188, que a través de su articulado establece los deberes y pautas de comportamiento, determina su objeto y sujetos a los que alcanza, establece el régimen de declaraciones juradas, incompatibilidades y conflictos de intereses. La Ley en cuestión fue reglamentada por Decreto Nacional N° 164/99, modificada por Decreto Nacional N° 862/01 y por Ley N° 26.857 la cual establece el carácter público de las declaraciones juradas de carácter público con el fin de que los ciudadanos tengan acceso a ellas con el fin de observar el enriquecimiento de los funcionarios. Especial atención merece el Artículo 3° de la Ley analizada, al versar que “Todos los sujetos comprendidos en el artículo 1 deberán observar como requisito de permanencia en el cargo, una conducta acorde a la ética pública en el ejercicio de sus funciones. Si así no lo hicieren serán sancionados o removidos por los procedimientos establecidos en el régimen propio de su función”. Los sujetos comprendidos en el artículo precedente hacen referencia a toda persona que se desempeñe en la función pública en cualquiera de los niveles y jerarquías en los que haya sido nombrado por cualquier medio legal, siendo parte de los mismos los magistrados, funcionarios y empleados del Estado, los cuales están obligados a cumplir con pautas y deberes de comportamiento ético. Por medio del Decreto N° 41/99 se creó el Código de Ética de la Función Pública, a través del cual establece que el fin de la función pública es el bien común mediante el correcto funcionamiento de la Administración Pública, en cuanto al desempeño funcional. Sus disposiciones incluyen Fines y Deberes, Principios Generales y Particulares para los funcionarios, y una parte especial referente al régimen de regalos y otros beneficios de origen externo y entre funcionarios.

A nivel provincial, la Constitución de Salta, modificada en 1.998, incorpora el Capítulo VI, en donde en los artículos 61° y siguientes, establecen que los funcionarios y agentes estatales sirven de manera exclusiva a los intereses del pueblo, actuando acorde a los principios de jerarquía, eficacia, coordinación, desconcentración, ejecución al orden jurídico, imparcialidad y publicidad de las normas y actos.

Establece la incompatibilidad de desempeñarse de manera simultánea en dos o más cargos públicos, exceptuando la docencia. Los funcionarios públicos no pueden actuar, en pos de sus intereses privados contra el Estado Provincial, teniendo como sanción la exoneración. Los funcionarios políticos y agentes públicos tienen la obligación de presentar declaración jurada de su patrimonio al inicio y al fin de su gestión. A través de la Ley Provincial N° 8171/19, se establecen en el artículo 12°, las incompatibilidades del funcionario, el cual no puede desempeñar actividad comercial, negocios, empresas o profesión que tenga vinculación de manera directa



o indirecta con los organismos, poderes o empresas públicas provinciales y nacionales. Del mismo modo no pueden intervenir en litigios o juicios en los que la Provincia sea parte, como tampoco ejercer profesión liberal que comprometa el interés del Estado, que por su condición de funcionario pueda influir en la decisión de la autoridad competente o si alterase el principio de igualdad consagrado por la Carta Magna Nacional y Provincial. En este mismo sentido mediante Ley Provincial N° 3.382 "Declaraciones Juradas de Bienes de Dominio Público", modificada mediante Ley N°6547 establece las actividades prohibidas para los funcionarios y empleados públicos enumerando alguna de ellas. Actualmente en nuestra provincia, no existe una Ley de Ética Pública que regule de manera completa la actividad del funcionario de la Administración Pública.

### **Constitución de la Provincia de Salta**

*Artículo 62: **INCOMPATIBILIDAD E INHABILIDADES.** Es incompatible el desempeño simultáneo de dos o más cargos públicos, salvo la docencia y las excepciones que determine la ley. Ningún funcionario o agente público puede representar, gestionar, patrocinar o mantener intereses privados contrarios a los del Estado Provincial o de los municipios, bajo sanción de exoneración.*

*Artículo 63: **DECLARACIÓN JURADA Y REMUNERACIÓN EXTRAORDINARIA.** Los agentes públicos y los funcionarios políticos deben presentar declaración jurada de su patrimonio al iniciar y concluir su gestión. No puede dictarse norma alguna que tenga por objeto acordar remuneración extraordinaria a ningún miembro de los poderes públicos por servicios prestados o que se le encomienden en el ejercicio de su función.*

### **INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES EN LA LEY DEL PERSONAL POLICIAL**

El marco legal que regula sobre los derechos, garantías como así obligaciones del personal de la policía de la Provincia de Salta, es la Ley N° 6193/83; es así que en base a los presupuestos normativos que surgen por mandato de la constitución provincial, como así de la ética del empleo público, la ley del personal policial prevé ciertas circunstancias que guardan relación directa con las incompatibilidades e inhabilidades para el funcionario que se desempeña en la administración pública en su condición de policía cualquiera sea el cuadro al que pertenezca, personal superior o subalterno.

En tal sentido el art. 28 de la Ley 6193/83, marca los deberes esenciales del personal policial entre algunos de ellos que están vinculados a la temática en cuestión se encuentran los siguientes:

- b. Aceptar el grado, distinciones o título concedidos por autoridad competente y de acuerdo con las disposiciones vigentes;*
- d. Desempeñar los cargos, funciones y comisiones del servicio ordenados por autoridad competente y de conformidad con lo que para cada grado y destino determinan las disposiciones vigentes;*
- e. No aceptar cargos, funciones o empleos ajenos a las actividades policiales, sin previa*





**MATERIA: “DOCTRINA Y NORMATIVA POLICIAL”**

*autorización de la autoridad competente;*

- f. No participar en actividades políticas, partidarias o gremiales, ni aceptar o desempeñar funciones públicas, propias de cargos electivos;*
- i. Presentar y actualizar anualmente, declaración jurada de sus bienes y las modificaciones que se produzcan en su situación patrimonial y de la de su cónyuge, si lo tuviere;*
- l. No desarrollar actividades lucrativas o de cualquier otro tipo incompatibles con el desempeño de las funciones policiales que corresponde a su grado y cargo. A tal efecto, al incorporarse a los cuadros del personal policial, se exigirá una declaración jurada;*

En la misma ley en los artículos 31 y 32, se prevé limitaciones para el personal policial en cuanto al ejercicio de profesiones liberales u otras actividades lucrativas en caso de tratarse de personal superior con funciones directivas; y sobre la compatibilidad de las funciones policiales con el ejercicio de la docencia.

*Art. 31. El personal superior del Cuerpo de Seguridad, con funciones directivas en una unidad operativa y organismo de la Institución, no podrá ejercer, contemporáneamente profesiones liberales ni otras actividades lucrativas.*

*Art. 32. Será compatible con el desempeño de funciones policiales, el ejercicio de la docencia universitaria, secundaria o especial, en institutos oficiales o privados conforme se reglamente.*

**ORGANIZACIÓN DEL PODER EJECUTIVO**

De acuerdo a la **Ley N° 8274/21**:

El Poder Ejecutivo Provincial está conformado por el Gobernador, Vicegobernador y por la siguiente organización ministerial:

- Ministerio de Gobierno, Derechos Humanos y Trabajo
- Ministerio de Economía y Servicios Públicos
- Ministerio de Desarrollo Social
- Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología
- Ministerio de Salud Pública
- Ministerio de Producción y Desarrollo Sustentable
- Ministerio de Turismo y Deportes
- **Ministerio de Seguridad** y Justicia
- Ministerio de Infraestructura

El Gobernador formula y dirige las políticas de la Provincia y representa a la misma. Es el Jefe de la Administración Centralizada y Descentralizada. Es asistido por la Secretaría General de la Gobernación.



## **MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA**



El artículo 7° de la **Ley N° 8274/21** modifica al artículo 26 y establece lo siguiente:

*"Art. 26.- Compete al Ministro de Seguridad y Justicia asistir al Gobernador en todo lo concerniente a las políticas referidas a la seguridad provincial y, en las relaciones con el Poder Judicial y el Ministerio Público, y en especial:*

- 1. Entender en el ejercicio del poder de policía de seguridad, en lo referido a la prevención de delitos y contravenciones, al mantenimiento de la seguridad interna y a las relaciones con las fuerzas de seguridad de la Nación y de otras Provincias.*
- 2. Vincular la comunidad con las autoridades de seguridad pública con el objeto de transparentar y eficientizar el servicio mediante un proceso de participación ciudadana en el diseño, implementación y seguimiento de las políticas públicas en materia de seguridad.*
- 3. Diseñar planes y programas específicos en materia de seguridad vial tendientes a la prevención de accidentes de tránsito en rutas nacionales y/o provinciales e implementarlas en forma coordinada con la Nación y los Municipios.*
- 4. Colaborar en la elaboración de las políticas de lucha contra el narcotráfico y las drogas coordinando, a través del organismo pertinente, las acciones de los distintos sectores del Estado comprometidos en la materia.*
- 5. Entender en las acciones tendientes a evitar, compensar o disminuir los efectos que la acción de la naturaleza o de cualquier otro desastre pueda provocar sobre la población y sus bienes.*
- 6. Brindar orientación y asesoramiento a mujeres víctimas de violencia, información, orientación, contención y asesoramiento en temáticas relacionadas con delitos contra la integridad sexual de la mujer, doméstica, maltrato y abuso infanto-juvenil.*
- 7. Diseñar planes y programas de atención multidisciplinaria para la debida asistencia de mujeres víctimas de violencia de género, coordinando con los organismos públicos que correspondan las acciones tendientes a la prevención, abordaje y eventuales alternativas de solución.*
- 8. Entender en todo lo relativo a la organización y gestión del servicio penitenciario de la Provincia, la custodia y la guarda de los internos procesados, la readaptación social de los condenados y el traslado de los internos entre los establecimientos dependientes y de éstos a los juzgados y/o cámaras jurisdiccionales.*
- 9. Entender en la designación de magistrados del Poder Judicial y funcionarios del Ministerio Público.*
- 10. Entender en los indultos y conmutación de penas.*
- 11. Entender en la elaboración de anteproyectos de reforma y actualización legislativa en materias vinculadas a la justicia.*
- 12. Cooperar con el Poder Judicial y el Ministerio Público, en cuestiones relativas a la mediación y otros métodos participativos de resolución de conflictos."*

## **SECRETARIA DE SEGURIDAD**

La Secretaría de Seguridad es el estamento intermedio entre la Policía de Salta y el Ministerio de Seguridad y cumple las funciones asignadas por el Ministerio de Seguridad y Justicia. En el ámbito de la Secretaría de Seguridad funciona la **Oficina General de Asuntos Internos** prevista en la Ley N° 7742/12 en su Art.



**MATERIA: "DOCTRINA Y NORMATIVA POLICIAL"**

53, responsable de la prevención, identificación, investigación y sanción de aquellas conductas vinculadas con la actuación del personal con estado policial, que

puedan constituir delitos, contravenciones, faltas éticas, abusos funcionales graves que por su magnitud y trascendencia afecten a la Institución y a sus integrantes, y toda violación a los Derechos Humanos ejercida en detrimento de cualquier persona, dando intervención a la Fiscalía de Causas Policiales y Penitenciarias, toda vez que corresponda.



**POLICIA DE SALTA Y DEPENDENCIA DIRECTA DEL MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA.**

En fecha 24 de enero del año 2023, el Ministerio de Seguridad y Justicia de la Provincia de Salta, en virtud de las atribuciones prevista mediante Ley N° 8.171, modificada por su similar N° 8.274; y en razón que en ese contexto, todo lo concerniente a las políticas referidas a la seguridad provincial y en las relaciones con el Poder Judicial y el Ministerio Público es competencia del Ministro de Seguridad y Justicia; el titular de esa cartera ministerial es el responsable de ejecutar el deber del Estado en materia de seguridad y justicia provincial, de manera tal que todas aquellas acciones, decisiones, planes y proyectos que se desarrollen en su área conforman el ámbito de su competencia.

Asimismo, en razón que la Administración se rige, entre otros, por los principios de inmediatez, rapidez, simplicidad y economía procesal procurando que su función no se superponga con las propias de los otros poderes del Estado; de idéntica manera, en su ámbito interno la distribución de competencias ha de ser ordenada de tal forma que no se confundan y que todos los ámbitos de actuación estatal resulten atendidos eficaz y ordenadamente;

En ese sentido, resulta pertinente definir en forma expresa el ámbito de actuación en el cual el Ministerio de Seguridad y Justicia, debe desarrollar sus acciones delimitando el mismo, procurando evitar el dispendio de recursos humanos, bienes e insumos y fundamentalmente, brindar al ciudadano una respuesta eficiente, eficaz y oportuna en materia de seguridad y justicia; en ese orden, resulta necesario un reordenamiento administrativo que determine las funciones que incuben directamente a cabecera del Ministerio de Seguridad y Justicia, de aquellas que quedan en la órbita de la Secretaría de Seguridad.

En virtud de todo ello el Ministerio de Seguridad y Justicia mediante la resolución 65/23, resuelve lo siguiente:

**ARTICULO 1°-** Ratificar la vigencia íntegra de las Resoluciones N° 740/2.022 y 1.064/2.022 de este Ministerio, dejando establecido que la Policía de Salta y la Agencia de Seguridad Vial dependen directamente del Ministerio de Seguridad y Justicia.

**ARTICULO 2°-** Disponer que todo funcionario que actúe en nombre y/o representación de este Ministerio, en el ámbito municipal, provincial, nacional e internacional deberá solicitar de forma previa y expresa autorización del titular de esta cartera.

**ARTICULO 3°-** Ordenar que toda publicación y/o declaración en medios de comunicación social y/o redes sociales que impliquen o invoquen actividades inherentes a las



competencias de este Ministerio sea previamente autorizada por el Sr. Ministro.

## **CÓDIGO DE CONDUCTA PARA FUNCIONARIOS ENCARGADOS DE HACER CUMPLIR LA LEY**

Adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas, en su Resolución 34/169 de 17 de diciembre de 1979, y puesto en vigencia en Argentina para las FFSS mediante Decreto PEN N° 637/03.

Como no se trata aquí de hacer una historiografía exhaustiva de la evolución de los códigos de conducta (sin dudar de que haya luces y sombras en todas las épocas y en todos los países), sino de reflexionar sobre los vigentes, merece especial mención el “**Código de conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la ley**”, cuyo articulado comentado, es el siguiente:

**Artículo 1°** *Los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley cumplirán en todo momento los deberes que les impone la ley, sirviendo a su comunidad y protegiendo a todas las personas contra actos ilegales, en consonancia con el alto grado de responsabilidad exigido por su profesión.*

**Artículo 2°** *En el desempeño de sus tareas, los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley respetarán y protegerán la dignidad humana y mantendrán y defenderán los derechos humanos de todas las personas.*

**Artículo 3°** *Los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley podrán usar la fuerza sólo cuando sea estrictamente necesario y en la medida que lo requiera el desempeño de sus tareas.*

**Artículo 4°** *Las cuestiones de carácter confidencial de que tengan conocimiento los funcionarios*

*encargados de hacer cumplir la ley se mantendrán en secreto, a menos que el cumplimiento del deber o las necesidades de la justicia exijan estrictamente lo contrario.*

**Artículo 5°** *Ningún funcionario encargado de hacer cumplir la ley podrá infligir, instigar o tolerar ningún acto de tortura u otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes, ni*

*invocar la orden de un superior o circunstancias especiales, como estado de guerra o amenaza de guerra, amenaza a la seguridad nacional, inestabilidad política interna, o cualquier otra emergencia pública, como justificación de la tortura u otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes.*

**Artículo 6°** *Los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley asegurarán la plena protección de la salud de las personas bajo su custodia y, en particular, tomarán medidas inmediatas para proporcionar atención médica cuando se precise.*

**Artículo 7°** *Los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley no cometerán ningún acto de corrupción. También se opondrán rigurosamente a todos los actos*





de esa índole y los combatirán.

**Artículo 8°** *Los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley respetarán la ley y el presente Código. También harán cuanto esté a su alcance por impedir toda violación de ellos y por oponerse rigurosamente a tal violación. Los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley que tengan motivos para creer que se ha producido o va a producirse una violación del presente Código informarán de la cuestión a sus superiores y, si fuere necesario, a cualquier otra autoridad u organismo apropiado que tenga atribuciones de control o correctivas.*

## **DECÁLOGO DEL POLICIA DE SALTA**

Mediante Resolución N° **41 /17** de la Secretaría de Seguridad, se homologa la Resolución N° 397/17 de Jefatura de Policía, mediante la cual se instituye el "Decálogo Policial"; considerando que el mismo se origina en la intención de plasmar y transmitir los preceptos que deben gobernar la actuación del funcionario policial, la cual debe estar enmarcada en los principios fundamentales del valor de la vida por sobre todo otro bien, la excelencia del servicio, la responsabilidad sobre cada uno de nuestros actos y un trabajo eficaz, eficiente que dignifique la Institución Policial a la cual pertenecen, el cual queda definido como el siguiente:

1. Soy Policía y por eso asumo el compromiso y la responsabilidad de ser custodio de la Sociedad y sus valores.
2. Amo a Dios, a la Patria, al Pueblo de Salta y fundamentalmente a la familia, quienes son mi fortaleza y mi principal esmero del servicio.
3. Practicaré con integridad la labor de un buen policía, confiando en mi formación, disciplina y en lo que mi conciencia me dicte en hacer el bien.
4. Antepondré la verdad en mis pensamientos y acciones, por encima de cualquier circunstancia, para hacer prevalecer la justicia y la paz social.
5. Cumpliré cabalmente con mi propósito de defender a la Sociedad, aún frente a la hostilidad y adversidad.
6. Utilizaré mis capacidades, para defender, mas no para agredir, exaltando y bregando siempre por la paz, la libertad y la seguridad de todas las personas.
7. Mi dignidad de Policía está basada en la integridad de mis conductas, la que procuro con esmero y profesionalización.
8. Porque soy Policía, estoy dispuesto a entregar mi vida para defender la de los demás.
9. Tengo la convicción que debo actuar con corrección, para poder ser garante y protector, adoptando la ética profesional como fuente y sentido de la función policial.
10. Visto el uniforme con honor, porque soy orgullosamente Policía, un humilde y público servidor.





**UNIDAD II:**  
**LEY ORGANICA POLICIAL N° 7742/12**

La ley orgánica de la Policía de la Provincia establece la definición de la Institución Policial, su misión, ámbito de actuación, determina en qué casos y como debe hacer uso de la fuerza pública, los principios básicos y valores de actuación que debe observar el personal policial en el ejercicio de sus funciones y las funciones y atribuciones de la Policía de Seguridad, que es su función primordial y de auxiliar de justicia.

## **POLICÍA**

**Etimología:** El termino policía, deriva del griego “**POLITEIA**”, que significa “Ciencia de los fines y deberes del estado”. Politeia, era el conjunto de instituciones que integraban la ciudad o POLIS. Igual significado tiene la voz latín “POLITIA”.

## **DEFINICIÓN DE LA POLICIA DE SALTA**

La Policía de la Provincia de Salta es una Institución **civil, disciplinada, armada, jerarquizada, profesionalizada y depositaria de la fuerza pública** delegada por el Estado Provincial. Desempeña sus funciones conforme a la Constitución Nacional, Constitución Provincial, Leyes, Decretos y demás normas vigentes, para proteger el orden público, previniendo y repeliendo contravenciones y delitos, con estricto respeto a los Derechos Humanos. (Art. 1)

- **Es civil** porque no depende militarmente de nadie, sino que forma parte de la administración pública y depende del poder centralizado
- **Es disciplinada** porque se rigen mediante un conjunto de normas que regulan la conducta de todas las personas que integran la institución
- **Es armada** porque es el único organismo del Poder Ejecutivo que tiene la obligación de portar arma en todo momento y lugar
- **Es jerarquizada** porque existe una línea de mando y conducción en todos sus cuadros, que permite mantener la disciplina y ejercer control entre el personal superior y subalterno
- **Es profesionalizada** porque es pilar fundamental de la institución la capacitación en todos sus niveles, como en este caso curso de formación para Suboficiales.



- **Es depositaria de la fuerza pública** es la facultad que tiene el estado de hacer cumplir las leyes, contravenciones, aun contra su voluntad, es el órgano por el cual el estado ejerce la facultad de control de la sana convivencia social

### **MISIÓN INSTITUCIONAL**

Cuando en la historia institucional se redacta que la Policía de Salta, nació con el Estado Provincial mismo, obedece entre otras razones, que desde esos primeros momentos que un grupo de personas decidió vivir en comunidad en estas Tierras, fue imprescindible que el Gobierno ponga orden en el espacio público y brinde protección a sus ciudadanos. Y es allí donde surge esa necesidad y se define la razón de ser de la existencia de la institución, esta razón de ser es la **MISIÓN de la Policía de Salta**, traducida con el tiempo en los **Art. 04 y 05 de la Ley N° 7742/12**, donde se describen las funciones que la fuerza va a desempeñar en protección de las personas.



#### **ART. N° 4**

La Policía tiene por misión esencial el cumplimiento de las funciones de Policía de Seguridad, para resguardo de la vida, los bienes y demás derechos de las personas que residan, permanezcan o transiten por el territorio provincial.

#### **ART. N° 5**

También ejercerá funciones como auxiliar de la justicia, conforme lo determinan los códigos procesales pertinentes, y en aquellos casos en que las leyes y sus reglamentos así lo dispongan; sin que ello signifique una disminución en el cumplimiento de la misión y funciones esenciales de seguridad y de prevención.

La misión traduce la parte **MAS PÚBLICA Y VISIBLE** de un Plan Estratégico, de lo que la Policía debe planear y cumplir con su comunidad, porque en ella se explicitan y se resumen los grandes motivos sociales, que son las facultades que la comunidad delegó en el Estado.

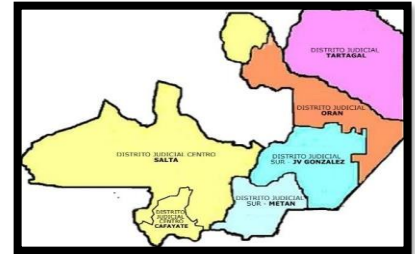
- ✓ Constituye el propósito general y supremo de todo organismo.
- ✓ Es el punto de partida de todos los objetivos y acciones que se pretendan realizar y esbozar en cualquier planificación.
- ✓ Tiene como características distintas la de ser perenne, inmutable en el tiempo.
- ✓ Constituye la razón de ser de la existencia misma de la Institución Policial
- ✓ Es la responsabilidad encomendada por el Estado, la de garantizar la seguridad de las personas, la convierte en la función más noble que un hombre pueda



desempeñar, defender la vida de una persona aún a riesgo de la propia es la misión más altruista que pueda encontrarse en la faz de la tierra.

- ✓ Conocer e interpretar el mandato de la misión por cada uno de los miembros de la institución Policial resulta transcendente puesto que la misma debe ser la inspiración diaria y permanente fuente de energía para el esfuerzo y cumplimiento responsable de la labor policial.

**Art. 2º.-** La Policía de la Provincia de Salta es representante y depositaria de la fuerza pública en su jurisdicción, la que será empleada razonable y legítimamente. En tal calidad le es privativo:



- Prestar el auxilio de la fuerza pública a las autoridades nacionales, provinciales y municipales cuando sea requerido para el cumplimiento de sus funciones.
- Hacer uso de la fuerza cuando fuere necesario mantener el orden, garantizar la seguridad, impedir la perpetración del delito y en todo otro acto de legítimo ejercicio.
- Asegurar la legítima y oportuna defensa de terceros, de su persona o autoridad, utilizando los medios adecuados, inclusive esgrimiendo y utilizando sus armas cuando fuere necesario y de conformidad a los criterios de actuación previstos en la presente Ley.

Respecto al uso de la fuerza pública, la ley remarca que siempre debe ser razonable y legítimo. El término empleado se refiere al criterio de razonabilidad, que en derecho significa un uso racional, con sentido común, no abusivo ni arbitrario y con proporcionalidad de los medios empleados, en tanto que legítimo se refiere, que el uso debe ser con estricto respeto a la Ley. Los casos en que resulta procedente hacer uso de la fuerza pública están determinados en los tres incisos del citado artículo y la forma o modo de actuar del personal policial al hacer uso de la fuerza pública, está establecido en el artículo 10 inciso c) que pone énfasis en que siempre **la actuación debe ser moderada y gradual.**







## **ÁMBITO DE ACTUACIÓN**

**Art. 6°** - La Policía de la Provincia de Salta ejerce sus funciones en **todo el territorio de la Provincia**, excepto en aquellos lugares sujetos exclusivamente a la jurisdicción federal, nacional, militar u otra fuerza policial o de seguridad.

La Policía de Salta ejerce sus funciones en todo el territorio provincial, excepto en los lugares que corresponden a la competencia territorial de las fuerzas de seguridad nacionales o militares (investigar sobre lugares ubicados en la Provincia que competen a fuerzas de seguridad nacionales).

La ley establece que la Policía de Salta puede brindar colaboración y/o cooperación a otras fuerzas de seguridad, autoridades y organismos nacionales provinciales y municipales (ver art. 7)

Actuación supletoria: La Ley también prevé en el art. 8 la actuación supletoria de la Policía de Salta que consiste en la **obligación** del personal policial de intervenir en hechos ocurridos en el territorio provincial, pero en lugares sometidos a la competencia territorial de otras fuerzas de seguridad nacional o militar, al sólo efecto de hacer cesar el delito o contravención, asegurar la personal del presunto delincuente y realiza las medidas urgentes para la conservación de las pruebas. Cumplidas las primeras diligencias, el personal policial debe dar inmediata intervención a la fuerza de seguridad nacional que corresponde y en caso de corresponder efectuar la consulta respectiva a la Justicia Federal.

## **PRINCIPIOS BÁSICOS Y VALORES DE ACTUACIÓN**

**Art. 10.-** El personal de la Policía de la Provincia de Salta, en el desempeño de sus funciones, deberá observar los siguientes principios básicos de actuación policial:

- Ejercer los actos propios de sus funciones de policía de seguridad y auxiliar de la justicia, en cualquier momento y lugar de la Provincia, en cumplimiento y observancia de los requisitos establecidos por Ley.
- Actuar con sujeción a los principios de legalidad, razonabilidad, responsabilidad y ética profesional, privilegiando la tarea preventiva y disuasiva por sobre el uso de la fuerza.
- En aquellos casos en que resulte necesario el uso de la fuerza pública, la actuación deberá ser moderada y gradual para evitar un mal mayor a la integridad física, la vida, la libertad, los bienes, derechos propios o de terceros, y para restablecer las condiciones de seguridad pública.
- Observar en todo momento el respeto hacia las personas y los principios de imparcialidad e igualdad ante la Ley, protegiendo los derechos y garantías establecidos en la Constitución Nacional y de la Provincia.
- No infligir, instigar o tolerar actos de tortura, apremios u otros tratos crueles, ultrajantes, inhumanos o degradantes de la condición y dignidad humana.
- No acatará ni podrá invocar la orden de un superior o cualquier tipo de circunstancia especial o situación de emergencia pública para justificar la comisión de delitos contra la vida, la libertad, la integridad personal o de cualquier especie.
- Mantener en reserva las cuestiones de carácter confidencial referidas al honor, la vida y los intereses privados de las personas que llegaren a su conocimiento, especialmente las referidas a menores, a menos que el cumplimiento del deber legal



o los requerimientos de la justicia exigieren revelarlas, en cuyo caso se deberá actuar con la mayor cautela al respecto.

En estos principios básicos y valores de actuación establecidos en la Ley, se pone énfasis en que la actuación del personal policial debe adecuarse estrictamente al marco legal vigente y el respeto de las personas y de sus derechos humanos consagrados en la Constitución Nacional, Tratados de Derechos Humanos de Jerarquía Constitucional y en la Constitución Provincial.

## **FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA POLICÍA DE SEGURIDAD**

**Art. 11.-** La función de la Policía de Seguridad consiste, esencialmente, en la **protección del orden público**, previniendo y repeliendo delitos y contravenciones, con estricto respeto a los derechos humanos.

**Art. 12.-** A los fines del artículo anterior, corresponde a la Policía de la Provincia de Salta:

- Prevenir, contener y hacer cesar las consecuencias de todo acto de perturbación del orden público que afecte a las personas o sus bienes.
- Participar en la investigación, previniendo y repeliendo los delitos vinculados con el tráfico ilícito de estupefacientes, en cualquier etapa de su realización, brindando a tal fin colaboración a la justicia competente, en la medida de sus requerimientos.
- Prevenir y repeler el delito de trata de personas en todas sus formas de comisión.
- Desarrollar actividades comunitarias que permitan crear espacios para la prevención de conductas antisociales.
- Desarrollar toda actividad de investigación de conductas delictivas, mediante los medios legales pertinentes.
- Disponer el cumplimiento de medidas preventivas de seguridad para el normal desarrollo de los espectáculos públicos, deportivos y de esparcimiento.
- Resguardar el desarrollo de las reuniones públicas permitidas e impedir aquellas que alteren el orden público y signifiquen peligro para las personas.
- Proveer servicios de policía adicional dentro de su jurisdicción, conforme lo disponga y determine la Secretaría de Seguridad, previa evaluación de factibilidad y cumplimiento de los requisitos establecidos en la reglamentación correspondiente.
- Garantizar el orden para el pleno funcionamiento y ejercicio de los poderes constituidos en los Municipios, la Provincia y la Nación.
- Proveer la custodia del Gobernador de la Provincia, adoptando por sí todas las medidas de seguridad que, según las circunstancias sean necesarias, dentro del marco legal que las autoriza. k) Proveer a la seguridad de los funcionarios, y bienes del Estado.
- Participar en el mantenimiento del orden y normal desarrollo de las elecciones nacionales, provinciales y municipales.
- Actuar en protección de las personas que exterioricen conductas que hagan presumir una discapacidad mental y que se encuentren en lugares públicos y entregarlos a sus parientes, curadores o guardadores; careciendo de ellos o en caso de peligrosidad, derivarlos a establecimientos especializados, dando intervención inmediata a la justicia. Igualmente podrán poner a disposición de los funcionarios judiciales correspondientes y confiar preventivamente a los establecimientos creados para su atención, a las personas que por ser alcohólicos crónicos o toxicómanos, pudieran dañar su salud o la de terceros o afecten la tranquilidad pública, previo dictamen del médico oficial.



- Actuar en la prevención y organización del servicio de lucha contra el fuego, como así también, apoyar a los servicios provinciales y municipales de defensa o protección civil, ante cualquier amenaza que ponga en peligro a la comunidad, tales como inundación, explosión u otros estragos.
- Participar en la protección del medio ambiente y en las actividades rurales.
- Fiscalizar y controlar los servicios privados de investigación, vigilancia y seguridad y de Sistemas Centralizados de Alarmas, en la forma que lo determine la legislación respectiva y en coordinación con el órgano de aplicación.
- Adoptar las medidas pertinentes para el respeto y protección de los derechos humanos.
- Fiscalizar y controlar las actividades náuticas, conforme la normativa vigente en la materia.
- Controlar la seguridad vial en la Provincia, conforme la normativa específica en la materia y los convenios celebrados con otras jurisdicciones.
- Fiscalizar y hacer cumplir las leyes y reglamentos que regulan la venta, tenencia, portación, transporte y demás actos relacionados con armas de fuego y explosivos, ajustando su actuación a las disposiciones de la normativa específica en la materia.
- Recoger las cosas pérdidas o abandonadas y proceder de acuerdo a lo dispuesto por el Código Civil y Leyes complementarias en la materia.
- Aplicar el Código de Contravenciones de la Provincia.
- Coordinar acciones con otros organismos nacionales, provinciales y/o municipales.

Adoptar otras medidas no contempladas expresamente en los incisos anteriores, sustentadas en razones de seguridad pública y siempre que procuren prevenir o interrumpir conductas delictivas o contravencional u otras acciones o situaciones que pongan en peligro la integridad física, la vida o bienes de las personas, de conformidad con la normativa vigente y en cumplimiento de la misión institucional.

**Art. 13.-** Para el ejercicio de la función de Policía de Seguridad, determinada en el presente Capítulo, tendrá las siguientes atribuciones:

a) Inspeccionar con fines preventivos, en cuanto interesa a la Policía de Seguridad y a fin de evitar la comisión de delitos, contravenciones o faltas:

- Los vehículos estacionados en la vía pública, talleres, garajes públicos, guarderías privadas y locales de venta; como así también aquellos que se encuentren en circulación, controlando a conductores y pasajeros.
- Los hoteles, casas de hospedaje, establecimientos afines y controlar el movimiento de pasajeros, huéspedes y pensionistas.
- Los locales, centros de reunión, esparcimiento, recreo, juego, y demás lugares abiertos al público, con excepción de los Partidos Políticos, en donde se promocióne, organice o se lleven a cabo eventos con videos, filmaciones u otras proyecciones, a través de medios gráficos, electrónicos o informáticos.



- Los locales de compra-venta de auto partes y autos usados de cualquier naturaleza.
- Organizar registros de vecindad.
- Expedir los documentos y certificados legales que determinan las leyes y reglamentos vigentes.
- Celebrar convenios con entidades estatales y privadas de distintos servicios públicos y privados.

## **FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE AUXILIAR DE LA JUSTICIA**

**Art. 14.-** En el ejercicio de las funciones y atribuciones de auxiliar de la Justicia del fuero penal y del Ministerio Público en el ámbito provincial, le corresponde realizar aquellas contempladas en el Código Procesal Penal de la Provincia y leyes complementarias.

**Art. 15.-** Cuando cualesquiera de los Jueces o Fiscales tomen conocimiento de las actuaciones penales, el funcionario policial interviniente actuará como auxiliar de la justicia del fuero penal, en los términos de la Ley procesal. Fuera de ese supuesto, otros requerimientos judiciales serán dirigidos a la dependencia policial correspondiente, por razones de organización y para asignación de los recursos disponibles.

Los funcionarios y agentes de la policía que tomaren conocimiento de un delito de acción pública, deberán realizar inmediatamente los actos urgentes y necesarios para impedir que los hechos cometidos sean llevados a consecuencia ulteriores y asegurar los elementos de prueba que ayuden al esclarecimiento del hecho y a la individualización o aprehensión de sus autores y lo informarán al Fiscal inmediatamente después de su primera intervención, continuando la investigación bajo su control y dirección.

Las actuaciones de prevención deberán practicarse y remitirse al Fiscal dentro del plazo de cinco (5) días, prorrogables por otros cinco (5) días previa autorización de aquel, sin perjuicio de que se practiquen actuaciones complementarias con aquellas diligencias que quedaren pendientes. Se considerará falta grave del funcionario policial la falta de comunicación y remisión al Fiscal de las actuaciones en los términos precedentemente indicados.

Los funcionarios o agentes de policía registrarán las actuaciones de prevención, con expresión del lugar, día y hora en que hubieren realizado las diligencias, de las instrucciones que reciban y de cualquier otra circunstancia que pudiere resultar de utilidad para la investigación.



## **ATRIBUCIONES COMUNES A AMBAS FUNCIONES**

**Art. 16.-** Recibir denuncias inherentes a las funciones establecidas en la presente Ley, y conforme atribuciones establecidas en el artículo 239 del Código Procesal Penal.

**Art. 17.-** Secuestrar efectos provenientes de delitos y contravenciones o instrumentos utilizados para consumarlos.

**Art. 18.-** Detener o aprehender a cualquier persona, únicamente en los siguientes casos:

- a) En cumplimiento de orden emanada de autoridad competente.
- b) Cuando se tratare de alguno de los supuestos prescritos por el Código Procesal Penal o el Código Contravencional aplicable al caso; desde el mismo momento de la detención o desde la primera diligencia practicada con el imputado, éste deberá ser anoticiado por la autoridad que intervenga que goza de las siguientes garantías mínimas:
  - A ser informado sin demora, en un idioma que comprenda y en forma detallada, del hecho que se le imputa.
  - A comunicarse libre y confidencialmente con un letrado de su elección, y que tiene el derecho de ser asistido y comunicarse con el Defensor Oficial.
  - A nombrar un abogado defensor de su confianza o al Defensor Oficial;
  - A que su aprehensión o detención sea comunicada en forma inmediata a persona de su confianza.
  - A ser informado que no está obligado a declarar contra sí mismo ni a confesarse culpable.
  - A solicitar audiencia a fin de prestar declaración cuando lo estime conveniente.
  - A ser informado respecto de los derechos que le asisten con relación al responsable civil del hecho por el que se lo imputa si los hubiere y también respecto del asegurador, en caso de existir contrato, como asimismo los derechos que le asisten respecto de requerir al asegurador que asuma su defensa penal.
  - A ser conducido dentro de las veinticuatro (24) horas ante el Juez de Garantías para que éste controle la legalidad de su detención.
  - Fuera de los casos establecidos en el Código de Procedimientos en materia penal no podrá detenerse a las personas sin orden de Juez competente. Sin embargo, si existiesen circunstancias debidamente fundadas que hagan presumir que alguien hubiese cometido o pudiese cometer un hecho delictivo o contravencional y no acreditase fehacientemente su identidad, podrá ser conducido a la dependencia policial que correspondiese, con noticia al Juez con competencia en turno y demorada por el tiempo mínimo necesario para establecer su identidad, el que en ningún caso podrá exceder de seis (6) horas. Se le permitirá comunicarse en forma inmediata con un familiar o persona de su confianza a fin de informar de su situación. Las personas demoradas para su identificación no podrán ser alojadas juntas, ni en los lugares destinados a los detenidos por delitos o contravenciones.





- Tales privaciones de libertad deberán ser notificadas inmediatamente a la autoridad competente, con descripción de las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que fueron realizadas; cumplido dicho plazo la persona detenida será puesta en libertad o a disposición de la autoridad correspondiente.

**Art. 19.-** Los allanamientos por la policía se realizarán previa orden judicial salvo las siguientes excepciones:

- Cuando por incendio, inundación u otro estrago semejante se hallare amenazada la vida o la integridad física de los habitantes o la propiedad.
- Cuando se denunciare que alguna persona extraña ha sido vista mientras se introducía en una casa con indicios manifiestos de cometer un delito.
- Cuando se introduzca en una casa o local la persona a quien se persigue para su aprehensión.
- Cuando voces provenientes de la casa o local anuncien que allí se está cometiendo un delito, o de ella se pida socorro.

**Art. 20.-** Las actuaciones realizadas por los funcionarios de la Policía de la Provincia de Salta, ajustados a la Ley y en cumplimiento de obligaciones legales u orden de autoridad competente, serán válidas y darán plena fe, sin necesidad de ratificación alguna.

**Art. 21.-** Las atribuciones y facultades enunciadas precedentemente, no excluyen otras que, en materia de orden, seguridad pública, prevención y contención de conductas delictivas o contravencionales, sea imprescindible ejercer por motivos de interés general de acuerdo al orden jurídico.

Debe tenerse presente que las atribuciones están relacionadas con las funciones o dicho de otra manera las atribuciones que la ley otorga a la Policía de la Provincia son para que cumpla las funciones asignadas. Así por ejemplo para cumplir la función de prevenir la comisión de delitos y contravenciones, la ley faculta inspeccionar con fines preventivos los vehículos estacionados en la vía pública o en circulación, casas hospedajes, centros de reunión, etc.- Los mismo sucede con la función de auxiliar de justicia y las atribuciones previstas para el cumplimiento de la misma, así por ejemplo para cumplir la función de investigar delitos, la ley faculta realizar secuestro, a detener a o las personas involucradas en el ilícitos, etc.- Por ello se recomienda que se relacione cada función con la atribución que le es correlativa.

## **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA POLICÍA DE SALTA**

### **CONDUCCIÓN SUPERIOR**

La Ley Orgánica de la Policía N° 7742/12, prevé la organización de la institución, determinando los organismos que componen la estructura orgánica y las funciones de los mismos.

**Art. 31.-** La Conducción Superior de la Policía de la Provincia de Salta, será ejercida por un funcionario, con el título de Jefe de Policía. Habrá también un Subjefe de Policía. Ambos tendrán asiento en la ciudad Capital y serán designados y removidos por el Poder Ejecutivo.



Art. 32-. Le corresponde al Jefe de Policía ejercer la conducción y representación de la Institución.

El Jefe y Sub Jefe de Policía son designados y removidos por el Poder Ejecutivo. La Ley prevé que en caso de ser personal policial ambos deben tener la Jerarquía de Comisario General (si no la tiene al momento de su designación son ascendidos cuando asumen el cargo). El Poder Ejecutivo puede designar también como Jefe o Sub Jefe de Policía a personal civil por razones de oportunidad o conveniencia (art. 30 penúltimo párrafo).

Las atribuciones del Jefe de Policía están detalladas en el art. 32, siendo las más relevantes la de establecer las políticas institucionales, proponer la reforma de la estructura orgánica, proponer nombramientos y ascensos del personal policial, otorgar licencias, ente otras (se recomienda lectura y análisis de la norma). Las funciones del Sub Jefe están establecidas en el art. 33, siendo las más relevantes la de asistir al Jefe (colaboración y actuación coordinada como miembro de la conducción superior) y la de reemplazarlo en caso de ausencia.

**Asesorías de la Conducción Superior:** Actúan como tal:

- a) **La Dirección Secretaría General y**
- b) **el Departamento de Relaciones Institucionales.**

Al respecto cabe aclarar, que conforme a una propuesta de la DGEP (aún sin aprobar), se incorpora como asesoría de la Conducción Superior, la **Dirección Información Policial**, dependiente de la Subjefatura de Policía, a cargo de un Crio. My. y que tiene por misión, asesorar a la Conducción Superior mediante el procesamiento integral de la información vinculada a las nuevas amenazas de naturaleza delictual y emergentes que afecten a la seguridad pública, a través del análisis de predictibilidad, coordinando acciones transversales con las áreas institucionales facilitando la toma de decisiones y su proyección en los distintos niveles de planificación y prospectiva institucional en materia prevención, seguridad y abordaje de las problemáticas detectadas. (Ver organigrama al final del Capítulo).

## **JEFATURA MAYOR POLICIAL**

**Art. 37.-** La **Jefatura Mayor Policial** constituye el órgano asesor de la Conducción Superior en las cuestiones de planificación y desarrollo de las políticas institucionales en el nivel estratégico y el primer escalón de control de gestión de los recursos en general y de las actividades implementadas en materia de seguridad pública. Estará integrada por los siguientes Oficiales Superiores:

- \* Jefe de Policía - Presidente de la Jefatura Mayor Policial.
- \* Subjefe de Policía.
- \* Jefes de las Direcciones de Unidades Regionales.
- \* Directores Generales.

La Ley incorporó como integrantes de la Jefatura Mayor Policial a las Direcciones de Unidades Regionales, a fin de la conducción superior y el nivel político puedan tomar conocimiento directo a través de los respectivos Directores la problemática existente en materia de seguridad en toda la Provincia y para que estos tomen conocimiento directo de las acciones y pautas que fije la conducción superior.



Además, otorga a los integrantes de la Jefatura Mayor Policial un rol más activo en el control de gestión de los recursos y de las actividades implementadas en materia de seguridad pública.

La Jefatura Mayor Policial será presidida por el Jefe de Policía y, en su ausencia, lo reemplazará el Subjefe de Policía. Deberá reunirse periódicamente y en la forma que disponga el Poder Ejecutivo. En oportunidad de sesionar, oficiará en carácter de Secretario de actas, el Secretario General de Policía.

## **DIRECCIONES GENERALES**

Las Direcciones Generales con dependencia de la Conducción Superior de Policía, constituyen los órganos de conducción superior en las funciones operativas y administrativas específicas de cada área. Serán ejercidas por un Oficial Superior con el grado de Comisario General en actividad.

A través de estas Direcciones Generales y las Asesorías de la Conducción Superior se cumplen la totalidad de las funciones operativas y administrativas que lleva a cabo la Institución Policial. Para una mejor comprensión de las funciones de cada uno, se sugiere analizar la estructura orgánica de cada una de ellas (establecida en Resolución N° 30983/12 J.P.), pues ello permitirá visualizar con más claridad la tarea concreta que se cumple en cada área de la Institución

## **MISIÓN DE LAS DIRECCIONES GENERALES**

<b>ARTS.</b>	<b>DIRECCION GENERAL</b>	<b>MISIONES</b>
<b>41</b>	<b>de Seguridad</b>	planeamiento, coordinación y control de todas las actividades policiales de seguridad, que se desarrollen en la Provincia.
<b>42</b>	<b>de Investigaciones</b>	el ejercicio de las funciones operativas y administrativas referidas a la función de órgano auxiliar de la justicia en la investigación de los delitos y contravenciones, sin perjuicio de otras relacionadas con la prevención.
<b>43</b>	<b>de Drogas Peligrosas</b>	actuar como organismo especializado en la prevención del uso indebido de drogas y en la represión de las





		conductas tipificadas por la Ley, relacionadas con los estupefacientes en todas sus manifestaciones.
<b>44</b>	<b>de Educación Policial</b>	organizar, dirigir, coordinar y supervisar la aplicación de los planes de estudio, de los distintos Institutos Policiales, a fin de seleccionar, capacitar y perfeccionar al personal policial.
<b>45</b>	<b>de Estrategia Policial</b>	asistir en forma directa y permanente a la Conducción Superior de Policía y elaborar las políticas generales y particulares que respondan a la misión y objetivos de la Policía de la Provincia de Salta, a fin de facilitar la conducción integral de la Institución a corto, mediano y largo plazo.
<b>46</b>	<b>de Recursos Humanos</b>	centralizar todo lo relativo a la administración, distribución, control institucional, patrimonial, financiero y disponibilidad de los recursos humanos de la Institución, incluyendo salud y bienestar, a fin de satisfacer las necesidades orgánicas y funcionales de la misma.
<b>47</b>	<b>de Administración y Logística</b>	planeamiento, organización, ejecución, control y coordinación de la utilización de todos los recursos financieros, patrimoniales y logísticos de la Institución, a fin de garantizar el adecuado funcionamiento general de la Fuerza.
<b>48</b>	<b>de Tecnología y Sistemas</b>	planificar, organizar, ejecutar, controlar y mantener todos los sistemas de comunicaciones e informáticos policiales, a fin de cumplir y apoyar las funciones policiales
<b>49</b>	<b>de Asuntos Jurídicos</b>	asesoramiento jurídico al Jefe de Policía, Subjefe de Policía y Jefatura Mayor Policial.

## **NUEVAS DIRECCIONES GENERALES**

En procura del cumplimiento de la misión esencial de la policía de Salta, y fines de optimizar los servicios en determinadas áreas de la Institución, desde la Jefatura de Policía adopto la decisión de reestructurar y recategorizar lo que anteriormente tenía la categoría de Direcciones de 2do nivel, siendo recategorizadas como Direcciones Generales, como así la creación de otra en línea con los avances tecnológicos de la actualidad:



- **DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD VIAL**
- **DIRECCIÓN GENERAL DE LOGISTICA POLICIAL**
- **DIRECCIÓN GENERAL DE AMINISTRACIÓN Y FINANZAS**
- **DIRECCION GENERAL DE CIBERSEGURIDAD**

### **Dirección General de Seguridad Vial**

En principio bajo la categoría de Dirección de 2do. Nivel; dicha área tenía como objetivo cumplir la función encomendada a la Institución por el Decreto n° 713/99, como autoridad de aplicación y comprobación en el territorio provincial de la Ley Nacional de Tránsito n° 24.449/95, pasando a regular y controlar el tránsito público en ámbitos de la jurisdicción policial, así como de aquellos ejidos municipales que delegaban tal función a la Policía de Salta, para determinar y comprobar las faltas a las disposiciones vigentes en materia de tránsito. Con el transcurso del tiempo la mencionada Dirección ha desarrollado su estructura inicial, amoldándose a las necesidades emergentes en la temática y mantiene un trabajo de coordinación y cooperaciones con Organismos e Instituciones tanto estatales como privadas en el abordaje y prevención en el ámbito específico. Es así que en línea con la política implementada por el Estado Provincial, consistente en propulsar acciones en procura de brindar respuestas a las múltiples demandas de la Sociedad tendientes a ofrecer un eficaz servicio a la comunidad que se adapte al contexto social imperante, se dispuso la recategorización de la citada Dirección al nivel de “DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD VIAL”, con dependencia orgánica y funcional de Subjefatura de Policía; ello conforme Resolución N° 32475/22 dictada por Jefatura de Policía el 23-09-23 y homologada por Resolución N° 1282/22 del Ministerio de Seguridad en fecha 22-11-22.

### **Direcciones General de Logística Policial y Dirección General de Administración y Finanzas.**

Cabe destacar que, mediante Resolución JP N° 30.983/12 homologada por similar N° 079/12 de la Secretaría de Seguridad se aprobó la estructura de las Direcciones Generales, Direcciones y Departamentos de Policía de la Provincia, en virtud de haberse promulgado la Ley N° 7742/12. La citada normativa establece en su Artículo 40° la organización de las Direcciones Generales con dependencia de la Conducción Superior de Policía, encontrándose inserta en el Artículo 47° “La Dirección General de Administración y Logística tiene por misión el planeamiento, organización, ejecución, control y coordinación de la utilización de todos los recursos financieros, patrimoniales y logísticos de la Institución, a fin de garantizar el adecuado funcionamiento general de la Fuerza”.

Con el transcurso del tiempo y en razón del constante cambio y progresividad de la sociedad en general, en lo que respecta a nuestra Institución Policial en materia de “Administración y Logística”, surge la necesidad de rever y analizar la misma, fundado lo mismo en los actuales conceptos sobre los campos disciplinarios que la abarcan y en virtud a la actual funcionalidad de la Dirección General de Administración y Logística e independizar las dos funciones centrales que actualmente se encuentran bajo su órbita, con su supresión y el surgimiento de la “Dirección General de Administración y Finanzas” y la “Dirección General de Logística”, con dependencia orgánica y funcional de Subjefatura de Policía, permitiendo optimizar los procesos específicos relacionados a la administración financiera y por otra parte, lo atinente a la logística policial.

Bajo esos fundamentos mediante **Resolución N° 35.973/22** de fecha 28-10-22 de Jefatura de Policía se resolvió, disponer la creación y puesta en funcionamiento de la **Dirección General de Administración y Finanzas, como así de la Dirección General de Logística**, ambas direcciones con dependencia orgánica y funcional de Subjefatura de Policía.



En fecha 28-12-22 el Ministerio de Seguridad y Justicia mediante Resolución N° 1572/22, decide homologar la Resolución JP N° 35.973/22.

### **Dirección General de Ciberseguridad:**

Mediante Resolución N° 29668/23, de fecha 09-08-23 Jefatura de Policía solicita la creación de la Dirección General de Ciberseguridad, fundamentando el pedido en la importante “evolución tecnológica”, beneficiando al hombre en sus diferentes ámbitos, originando paralelamente nuevas modalidades delictuales identificadas como “Delitos Informáticos o Tecnológicos”; siendo la ciberdelincuencia una problemática que no conoce de fronteras, límites geográficos ni nacionalidades, considerando indispensable que se generen mecanismos ágiles de cooperación a nivel nacional e internacional.

En pos de acompañar las políticas criminales a nivel internacional, nacional y provincial actuales, en cumplimiento de la misión Institucional, surge la necesidad de refuncionalizar la actual División Investigaciones Tecnológicas e Inteligencia Informática (DGI), puesta en funcionamiento oportunamente mediante Resolución JP n° 31.651/17, homologado por similar n° 633/17 del entonces Ministerio de Seguridad; y para ello se sugiere la creación de la “Dirección General de Ciberseguridad”, quien se encargará del abordaje integral para la prevención, investigación y represión de estas nuevas conductas delictuales. Que además, con la finalidad de centralizar los sistemas de información adquiridos por la Policía de la Provincia de Salta, operados por la Dirección Información Preventiva (SJP) aprobado por Resolución JP n° 6.555/20 – similar MS n° 385/20, resulta pertinente que el actual Departamento Centro de Análisis de Seguridad (DIP) para a integrar la nueva Dirección General; con excepción de la “Sección Registro Provincial de Personas Extraviadas” la que dependerá orgánica y funcionalmente de la División Búsqueda Permanente de Personas Desaparecidas y Extraviadas (DGI).

El ministerio de Seguridad y Justicia de la Provincia de Salta, aprueba la creación de la “**DIRECCIÓN GENERAL DE CIBERSEGURIDAD**” mediante **Resolución MSyJ N° 983/23**.

### **DE LA ORGANIZACION EN GENERAL DE LA POLICIA DE SALTA**

Continuando con lo regulado en la Ley N° 7742/12, dicho plexo normativo a partir del Título II, establece lo relacionado a la Organización en General, así en los artículos 22 y 23 establece lo relativo a organismos y medios; artículos 24, 26 y 27 al Agrupamiento del personal policial superior y subalterno, que a continuación se detalla.

### **Organismos y Medios**

Art. 22.- La Policía de la Provincia de Salta dispondrá de los recursos destinados a satisfacer sus requerimientos de los servicios funcionales y auxiliares. Tales recursos serán entre otros: humanos, financieros, materiales y tecnológicos.

Art. 23.- La Ley de Presupuesto el Estado Provincial, anualmente asignará los recursos financieros necesarios para el cumplimiento de todas las funciones policiales previstas en la presente Ley.

### **Agrupamientos.**

Art. 24.- Los recursos humanos asignados a la Policía de la Provincia de Salta comprenden los siguientes agrupamientos primarios:

a) Personal Policial (superior y subalterno).

b) Personal Civil (profesional, técnico, administrativo, de maestranza y de servicio), que por ninguna causa ejercerá cargos de comando policial ni cumplirán funciones que no sean específicas del personal policial.



**MATERIA: “DOCTRINA Y NORMATIVA POLICIAL”**

Art. 26.- El estamento del Personal Superior de la Policía, se conforma con las siguientes categorías y orden jerárquico:

- a) Oficiales Superiores: Comisario General, Comisario Mayor, Comisario Inspector.
- b) Oficiales Jefes: Comisario, Subcomisario.
- c) Oficiales Subalternos: Oficial Principal, Oficial Auxiliar, Oficial Ayudante, Oficial Sub Ayudante.

Art. 27.- El estamento del Personal Subalterno se conforma con las siguientes categorías y orden jerárquico:

- a) Suboficiales Superiores: Suboficial Mayor, Suboficial Principal, Sargento Ayudante.
- b) Suboficiales Subalternos: Sargento, Cabo, Agente.

## **Cuerpos y Escalafones.**

Los **CUERPOS Y ESCALAFONES POLICIALES**, son los que se determinan en la Resolución JP N° 7532/11 “**REGLAMENTO GENERAL SOBRE INGRESOS, RE ESCALAFONAMIENTOS, TRANSFERENCIAS, DETERMINACION DE VACANTES Y FUNCIONES DEL PERSONAL POLICIAL**”, siendo los mismos, los siguientes:

Artículo 2: Denomínense **Cuerpos** a la clasificación primaria del personal policial en general, conforme a las misiones, funciones, especializaciones, profesiones y actividades específicas que desarrolle.

**Personal superior:**

- a) Cuerpo Seguridad.
- b) Cuerpo Profesional.
- c) Cuerpo Técnico.
- d) Cuerpo Administrativo e Intendencia.

**Personal subalterno:**

- a) Cuerpo Seguridad.
- b) Cuerpo Técnico.
- c) Cuerpo Administrativo.
- d) Cuerpo Servicios Auxiliares y Maestranza.

Artículo 3: Denomínense **Escalafones** al registro del personal policial que reúne iguales características generales, con especificaciones determinantes conforme al ingreso, especializaciones, y profesiones e indicación taxativa de la jerarquía de ingreso, tiempo de permanencia en el grado y tope jerárquico.

**Personal superior:**

- a) Cuerpo Seguridad:
  - Escalafón General
  - Escalafón Investigaciones
- b) Cuerpo Profesional:
  - Escalafón Jurídico.
  - Escalafón Sanidad.
  - Escalafón Administración.
- c) Cuerpo Técnico:



**MATERIA: "DOCTRINA Y NORMATIVA POLICIAL"**

- ☐ Escalafón Bomberos.
- ☐ Escalafón Criminalística.
- ☐ Escalafón Comunicaciones.
- ☐ Escalafón Sanidad.
- ☐ Escalafón Banda de Música.
- ☐ Escalafón Cómputos
- d) Cuerpo Administrativo, Oficinista e Intendencia:
  - ☐ Escalafón Único.

**Personal subalterno:**

- a) Cuerpo Seguridad:
  - ☐ Escalafón General.
  - ☐ Escalafón Investigaciones.
- b) Cuerpo Técnico:
  - ☐ Escalafón Bomberos.
  - ☐ Escalafón Criminalística.
  - ☐ Escalafón Comunicaciones.
  - ☐ Escalafón Sanidad.
  - ☐ Escalafón Banda de Música.
  - ☐ Escalafón Cómputos.
  - ☐ Escalafón Otros.
- c) Cuerpo Administrativo, Oficinista e Intendencia.
  - ☐ Escalafón Único.
- d) Cuerpo Servicios Auxiliares y Maestranza.
  - ☐ Escalafón Único.

**De las funciones de los Cuerpos Policiales.**

Artículo 4: Las funciones principales de cada Cuerpo serán:

- a) Cuerpo Seguridad: Personal policial reclutado y capacitado para ejercer el comando y el mando, pero además las de incumbencia de Policía de Seguridad y Judicial, ésta última mientras continúe ejerciendo la función de auxiliar permanente de la administración de justicia, con los deberes y obligaciones que impone la Ley de Personal Policial respectiva.
- b) Cuerpo Profesional: Las relacionadas con pericias, asesoramientos y funciones acorde al título universitario obtenido, sin perjuicio de los deberes y obligaciones que impone la Ley de Personal Policial respectiva. Ejercicio del mando.
- c) Cuerpo Técnicos: Sin perjuicio de las establecidas en el inciso a) del presente artículo, aquellas que importen pericias, asesoramientos y funciones inherentes al título técnico, nivel superior (terciario) y/o universitario que haya obtenido. Ejercicio del mando.
- d) Cuerpo Administrativo: De carácter netamente administrativas de oficina y otras vinculadas con tal tipo de actividad. Ejercicio del mando.
- e) Cuerpo Servicios Auxiliares: Aquellas que importen los servicios generales de mantenimiento, reparaciones y/o refacciones de edificios, maquinarias, parque automotor, mobiliario, etc., y estén relacionadas con los oficios varios. Ejercicio del mando. Ejercicio del mando.



## **DE LAS UNIDADES POLICIALES - LEY 7742/12**

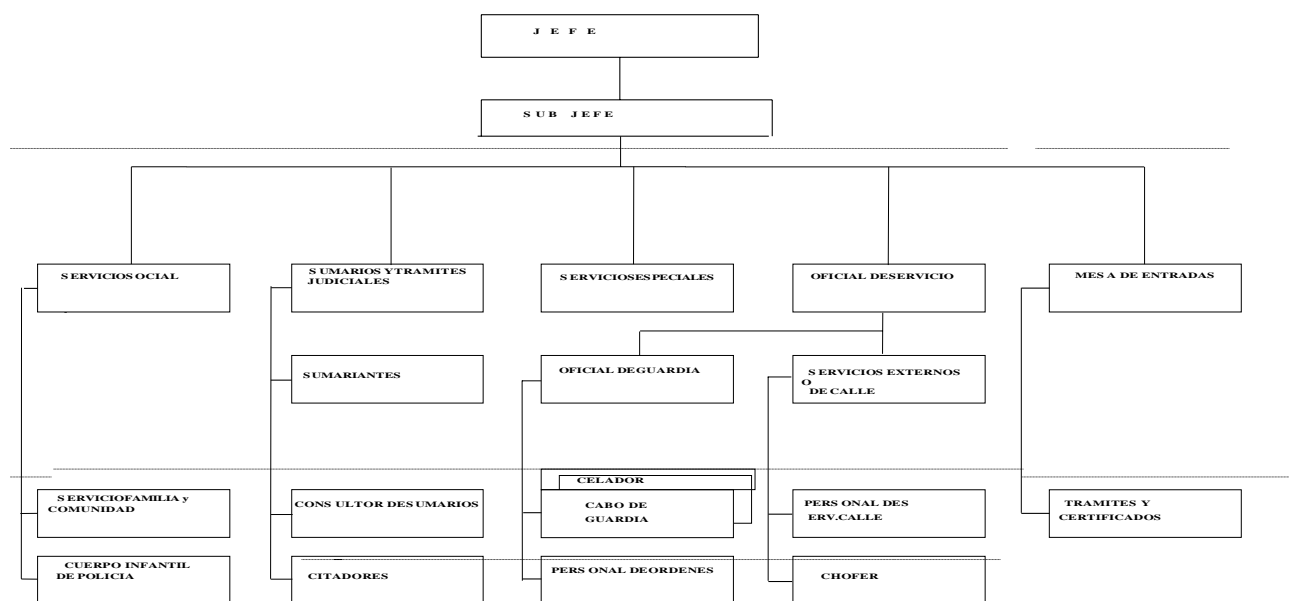
Art. 50.- Las Unidades Policiales, se clasificarán en:

- a) Unidades de Orden Público.
- b) Unidades Especiales.

Art. 51.- **Las Unidades de Orden Público** tienen el carácter de público y permanente. Se utilizarán para el agrupamiento de efectivos policiales que cumplan la función esencial de seguridad y para el desarrollo de la tarea de auxiliar de la Justicia, dentro de un área territorial delimitada (jurisdicción). Se sub clasificarán en razón del número de habitantes, extensión del territorio, problemática delictual y otros objetivos de seguridad, en:

- a) Comisarías.
- b) Subcomisarias.
- c) Destacamentos.
- d) Puestos Policiales.

Conforme al **Reglamento de Comisarías, Subcomisarias y Destacamentos Policiales**, una Unidad de Orden Público, se organiza y compone de la siguiente manera:



Art. 52.- **Las Unidades Especiales** son agrupamientos de efectivos policiales con competencias específicas, para cumplir esencialmente funciones de apoyo a las acciones operativas. A diferencia de las Unidades de Orden Público, estas áreas tendrán jurisdicción en todo el territorio de la Provincia y el rango de Departamentos. Ejemplos:

- Caballería.
- Infantería.
- Bomberos.
- Casa de Gobierno.
- Policía Rural y Ambiental.



[illegible]



**UNIDAD III:**  
**DEL PERSONAL POLICIAL**

**DECRETO Nº 1490/14 MINISTERIO DE SEGURIDAD**  
**REGLAMENTACION DE LA LEY ORGANICA DE LA POLICIA DE SALTA Nº 7.742**

**TÍTULO III - DEL PERSONAL**

**ARTÍCULO 29º.- ESTADO POLICIAL:** Considerado como el conjunto de deberes, obligaciones y derechos que tiene el personal policial y que fuera acordado por la Ley Orgánica de la Policía de Salta, la Ley del Personal Policial y en este Reglamento.

**ARTÍCULO 30º.- SUBORDINACIÓN:** Las obligaciones y derechos establecidos en la Ley Orgánica, Ley del Personal Policial y disposiciones complementarias, crean entre los miembros del personal una situación de dependencia basada en la escala jerárquica, la antigüedad y el cargo.

**ARTÍCULO 31º.- DISCIPLINA:** La disciplina es la base de la institución. La sujeción al régimen disciplinario se manifiesta por la subordinación de grado a grado, y el respeto y la obediencia a las órdenes del superior, a la vez que por la voluntad de alcanzar el fin que esas órdenes se proponen. El deber de obediencia al superior en las órdenes del servicio se cumple en todo tiempo y lugar.

**ARTÍCULO 32º.- VIA JERÁRQUICA - EXCEPCIÓN:** El procedimiento ordinario para el cumplimiento de toda orden del servicio es la vía jerárquica. Cuando no sea tramitada por ese medio, el que la recibe la hará conocer a su superior inmediato antes de darle cumplimiento, con excepción de los casos urgentes en que lo informará inmediatamente después de haberla obedecido. **REITERACION (ART. 33):** El personal que reciba una orden contraria a otra que debe ejecutar o que impida o demore su cumplimiento, hará presente esta circunstancia al superior de quien la recibe y, si este la reitera, obedecerá informando al superior que emitió la orden anterior. **ACLARACIONES (ART. 34):** El personal no debe hacer observaciones sobre las órdenes que reciba; pero puede pedir aclaraciones cuando no las haya entendido; sin embargo, cuando crea que la ejecución de una orden recibida puede perjudicar el servicio a causa de circunstancias ignoradas por el superior, debe advertírselo respetuosamente.

**ARTÍCULO 35º.- ORDENES Y RESPONSABILIDADES:** El superior es responsable de las consecuencias de las órdenes que imparte. Todo subalterno y subordinado es responsable de la exacta ejecución de las órdenes que reciba, y es su obligación dar cuenta al superior que las haya impartido, de la manera como han sido cumplidas o de los obstáculos que hayan impedido su cumplimiento.

**ARTÍCULO 36º.- DEBER DE CONOCIMIENTO PERSONAL:** El superior debe conocer personalmente a todos sus subordinados y formarse una idea de su personalidad y de la





## **MATERIA: "DOCTRINA Y NORMATIVA POLICIAL"**

preparación que posean, a los fines de lograr una correcta comunicación y un propicio ambiente de trabajo.

**ARTÍCULO 37º.- PAUTAS DE DISCIPLINA:** Todo Policía debe mantener sobre sus subordinados una severa disciplina; se abstendrá de mostrar preferencias hacia alguno tratando de proceder siempre con equidad y justicia.

**ARTÍCULO 38º.- QUEJAS:** Todo Policía que tuviere alguna queja que formular, la debe hacer conocer a aquel que la pueda remediar. Toda queja o disconformidad manifiesta que pueda influir en el normal cumplimiento del servicio, se considera falta, tanto más grave cuando mayor sea el grado del Policía que la inviste.

**ARTÍCULO 39º.- AMPARO POLICIAL:** Cuando la autoridad judicial dispusiera la privación de la libertad del personal por hechos derivados del ejercicio normal de las funciones de Policía, la Jefatura gestionará que la medida se haga efectiva en Unidades policiales hasta tanto se dicte resolución o sentencia judicial. El juez de la causa podrá acceder al requerimiento de acuerdo con las circunstancias y demás antecedentes del hecho.

**ARTÍCULO 43º.- PERSONAL RETIRADO:** El uso de la denominación jerárquica para el personal retirado, está autorizado en los casos en que ocupe cargos públicos, nacionales o provinciales, por nombramientos o elección.

**ARTÍCULO 44º.- OBLIGACIÓN DE ABSTENCIÓN:** Salvo autorización expresa de la Jefatura, el personal no podrá prestarse a reportajes ni publicar su opinión en asuntos de carácter oficial o vinculados a la función o a los intereses policiales. Sólo serán permitidos los que pueden referirse a pesquisas o acontecimientos anteriores pasados a cosa juzgada, en lo que no afecte el buen concepto de la función policial.

## **SITUACIÓN DE REVISTA**

**(Ley 6193) Situación de revista del personal policial:** El personal policial puede revistar en ACTIVIDAD o RETIRO. El personal en ACTIVIDAD a su vez puede estar revistando en Servicio efectivo (art. 108), disponibilidad (art. 111) y pasiva (art. 116). Para cada situación de revista la Ley prevé los haberes que percibirán (arts. 150 a 153). Así por ejemplo el personal que revista en servicio efectivo percibe el 100 % de los haberes previstos, en cambio los que revistan en disponibilidad o pasiva, percibirán los haberes que en cada caso prevén los artículos citados, los que en algunos casos pueden ser del 100 %, en otros el 75 % o el 50 % o el 0 %. (Ver en la Ley los haberes que se percibe en cada caso de disponibilidad o pasiva.).

**ARTÍCULO 48º.- DESTINOS:** El personal en situación de actividad desempeñará tareas en los destinos que fije la Jefatura, no pudiendo ser alterados éstos, sin previo conocimiento y autorización de la misma. El régimen de cambio de destinos será reglamentado por Jefatura de Policía, con la homologación del Ministerio de Seguridad y Justicia.

### **(Conforme Ley 6193 de Personal)**

**Cambio de Destino:** Se denomina cambio de destino la situación del personal policial que pasa a prestar servicios a una dependencia, procedente de otra igual, de mayor o menor jerarquía administrativa y por tiempo indeterminado (art. 78 Ley 6193), siendo indistinto que se continúe prestando idénticas funciones, que ambas



**MATERIA: "DOCTRINA Y NORMATIVA POLICIAL"**

dependencias integren un organismo de mayor categoría administrativa (Dirección, Departamento, etc.) o que ambas dependencias tengan asiento en la misma ciudad. (art. 1º Dcto. 3713/71).

El cambio de destino puede ser:

- a)- Por nombramiento.
- b)- Por pase o traslado.

**La adscripción** es el pase a prestar servicio a una dependencia, pero a diferencia del cambio de destino es por tiempo determinado y con obligación de reintegro a la de origen. La rotación interna es el cambio de oficina o actividad del servicio, en la misma dependencia.

**Permuta:** Se entiende por permuta el cambio de destino recíprocos solicitados por dos empleados policiales de igual categoría jerárquica (mismo grado o jerarquías próximas).

**Franquicia:** Esta cuestión está regulada por Resolución 1037/97 de Jefatura de Policía. Este beneficio se otorga al personal policial que revista en una dependencia ubicada a más de 50 km., de su domicilio real, para que visite a su núcleo familiar primario. Para la concesión de este beneficio, el personal no debe vivir en el lugar donde está ubicada la dependencia de revista con su núcleo familiar. Se otorga 72 Hs. de franquicia al personal casado, soltero que viva en concubinato y/o que tenga hijos legalmente a cargo, registrados en su legajo personal y personal soltero que viva con su núcleo familiar primario (padres). Para la concesión de este beneficio el personal debe permanecer como mínimo quince días en su lugar de revista.

**Estabilidad Policial (Conforme ley 6193):** El art. 14 bis de la Constitución Nacional establece que los empleados públicos gozan de "estabilidad en sus empleos". Esto significa que sólo pueden ser despedidos por las causas establecidas por Ley. Los empleados del sector privado (ej. obrero de una fábrica) no gozan de este derecho y por ello pueden ser despedidos sin justa causa, lo cual sólo genera al empleador la obligación de pagar la indemnización por despido incausado consistente en un mes de sueldo por cada año de antigüedad.

El personal policial por ser empleados públicos, goza también del derecho constitución de la estabilidad en el empleo y por ello la Ley del Personal Policial en su artículo 14 establece expresamente que sólo podrá ser privado de dicha estabilidad en los siguientes casos:

- Renuncia voluntaria:
- Por sentencia judicial firme, con pena privativa de la libertad que no admita ejecución en suspenso.
- Por sentencia judicial firme, con pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de actos obligatorios en el cumplimiento de las funciones policiales.
- Por resolución definitiva, por falta gravísima o grave recaída en sumario administrativo
- Por resolución definitiva, recaída en información sumaria sustanciada para la comprobación de notable disminución de aptitudes físicas o mentales.
- Por baja de las filas de la Institución.



## **LEGAJOS PERSONALES Y DECLARACIONES JURADAS**

**ARTÍCULO 51º.- LEGAJO PERSONAL:** El legajo personal reúne, documentadamente, todos los antecedentes del personal policial desde su ingreso a la Policía de la Provincia y luego de producido éste, todas las constancias relativas a su vida profesional hasta su fallecimiento o baja. Es de carácter reservado y es llevado por la Dirección General de Recursos Humanos. A solicitud del interesado se le podrá dar vista de sus constancias en ocasión de interponer recurso, reclamo, o por causa debidamente fundada a juicio de la superioridad. **DECLARACIÓN JURADA DE BIENES (52º):** A su ingreso en la institución, el personal deberá efectuar una declaración jurada de los bienes que posee. La misma comprenderá inmuebles, títulos de renta de cualquier naturaleza, depósitos bancarios y otros bienes que por su índole deben ser registrados; es extensiva a los pertenecientes a su esposa e hijos del causante. En ella constará el origen de los mismos y se destinará al legajo personal respectivo. **MANIFESTACIÓN ESPECIAL (54º):** El personal que adquiera bienes cuyo monto exceda el equivalente a los haberes percibidos durante los últimos doce (12) meses, deberá comunicar a la superioridad el detalle de los mismos y forma de compra.

## **CALIFICACIÓN DE APTITUDES Y DESEMPEÑO**

**ARTÍCULO 57º.- FOJA DE CALIFICACIÓN - CONFIDENCIALIDAD - CRITERIO -**

**NOTIFICACIÓN:** El informe de calificación es el juicio en detalle y en conjunto sobre aptitudes del calificado, formulado por escrito por los superiores a quienes corresponda calificar. Dicho informe se denominará "foja de calificación", será "confidencial" y se confeccionará por duplicado. El juicio de los superiores debe fundarse en la capacidad para desempeñar las funciones policiales comprobadas en las diversas tareas que haya desempeñado el personal y tendiendo sólo al bien del servicio. **PERIODICIDAD:** Las fojas de calificación serán formuladas al personal superior y subalterno una vez al año con fecha 1º de julio, y serán remitidas dentro de los siete (7) días siguientes a la Dirección General de Recursos Humanos. **DOBLE INSTANCIA:** Las fojas de calificación serán calificadas por los superiores directos siguiendo la escala jerárquica que corresponda. Siempre que sea posible las fojas de concepto deberán ser calificadas por lo menos en dos instancias.

### **ASCENSOS**

Considerados los ascensos como el derecho de acceder conforme calificaciones al grado inmediato superior al que ostenta el personal policial, dentro de los requisitos que se exigen, puede declararse la **NULIDAD (Art. 62):** Los nombramientos y ascensos del personal policial que se hicieran contrariando la ley o sus disposiciones reglamentarias, serán nulos y sin ningún efecto, haciéndose responsables a todos los que hubieran participado.

Siempre se harán conforme lo proponga la **Junta de Calificaciones (Art. 64).** **CARACTERÍSTICAS DE FUNCIONAMIENTO:** Las deliberaciones de la Junta, tendrán el carácter de "secreto". El Presidente de la misma sólo votará en caso de empate y no podrá reverse calificación alguna, salvo que se presenten nuevas pruebas documentadas para su estudio. **SENTIDO Y REGISTRO DEL VOTO (Art. 65):** En las planillas de Calificaciones que confeccione la Junta se dejará constancia del voto de cada uno de sus miembros, cuando haya votos desfavorables serán fundados. **PROCEDIMIENTO PARA EL RECLAMO - RECURSOS – PLAZOS (Art. 66):** El procedimiento para el reclamo será el siguiente: se elevará el mismo a la Junta de Calificaciones que hubiera intervenido. Si la Junta confirmare su decisión anterior, previa notificación, podrá recurrirse en el plazo de



cuarenta y ocho horas al Jefe de Policía; si de la resolución de este funcionario hubiere disconformidad del presentante, luego de notificado y en el mismo plazo, podrá recurrir ante el Poder Ejecutivo vía Secretaría de Seguridad.

## **RECLAMOS**

**RECLAMOS (Art. 67):** El personal podrá solicitar que se deje sin efecto el procedimiento o decisión que lo perjudique, o se le acuerde lo que legítimamente le corresponde cuando considere:

- a) Que el Decreto, resolución o disposición Administrativo policial que se aplica, es ilegal, injusto o erróneo.
- b) Que sea acreedor a que se le declare comprendido en un derecho o beneficio establecido por una prescripción legal o reglamentaria.

**FORMALIDADES – EFECTOS (Art. 68):** Esta gestión tomara el nombre de reclamo. El reclamo deberá hacerse individualmente y por escrito. Queda prohibido presentar reclamos colectivos. La presentación de un reclamo no dispensa de la obediencia debida ni suspende el cumplimiento de una orden del servicio. **INFORMES PREVIOS (Art. 69):** El personal a quien le corresponda resolver un reclamo, puede solicitar los informes que considere necesarios para la mejor resolución del mismo. El reclamo podrá ser formulado solamente después de haber tenido conocimiento oficial de la decisión superior que lo motiva.

**REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD (Art. 70):** Para que pueda ser admitido un reclamo, deben llenarse los siguientes requisitos:

- a) Ser presentado dentro de los diez (10) días de haber tomado conocimiento.
- b) Ser formulado en términos respetuosos, que no afecten la autoridad o dignidad personal de los que intervengan en su tramitación o estén llamados a resolverlos.
- c) Ser fundado en los hechos que se expresen; en el derecho que se alegue o en las razones de equidad, que se expliquen suficientemente.
- d) Hacer constar si anteriormente se ha formulado igual pedido con mención de sus antecedentes y resolución recaída. Las peticiones que no llenen los requisitos mencionados no serán tomadas en consideración.

En caso de no cumplirse con los requisitos mencionados, el reclamo será rechazado por inadmisibilidad formal; sin perjuicio de la sanción disciplinaria que pudiera corresponder en el caso de infringirse lo dispuesto en el inciso b). **TRÁMITE (Art. 71):** La tramitación del reclamo, se efectuará de acuerdo a las siguientes reglas:

- a) Ser formulado por escrito.
- b) Ser presentado al superior inmediato para su derivación a la instancia correspondiente.
- c) Todo superior que intervenga en el reclamo para su elevación lo hará sin emitir opinión.
- d) Si el superior que motiva el reclamo, ha dejado de pertenecer a la institución, o por razones de fuerza mayor se encontrare imposibilitado de considerarlo, la primera instancia para entender en el mismo, será el funcionario que reemplace a aquel en el cargo que tenía al tiempo de adoptar la medida que motiva la reclamación.
- e) Deberá resolver el reclamo en primer término el funcionario que dio motivo al mismo, o quien lo reemplace en los casos del inciso d), y luego los distintos superiores directos de éstos, que conformen la vía jerárquica hasta llegar al Jefe de Policía de la Provincia.
- f) Los superiores que intervengan en la elevación de los reclamos, deberán tramitarlos con



carácter de "urgente despacho".

## **RECOMPENSAS**

**RECOMPENSAS (Art. 73)** Será recompensado oficialmente, el personal que lleve a cabo actos de arrojo o de habilidad profesional, cuyas consecuencias sean de gran importancia moral o material y en general el que ejecute acciones encomiables dignas de premios a juicio de la superioridad. **GRADUACIÓN (Art. 74):** Gradualmente la recompensa será:

- a) Por actos de arrojo, abnegación, valor u otras calificaciones semejantes realizadas con riesgo personal, real y evidente: ascenso al grado inmediato superior.
- b) Por daños personales sufridos en acciones destacadas del servicio, o por actos que demuestren energía, serenidad o extraordinaria dedicación, justificados por la importancia del procedimiento: medalla de oro.
- c) Por actos de honestidad que se caractericen por su importancia y relevancia: medalla de plata.
- d) Por acciones realizadas en el desempeño del servicio que acusen habilidad profesional o una mayor dedicación que la común a sus deberes: diploma de honor.
- e) Por otros procedimientos especiales efectuados fuera de las horas ordinarias del servicio, por iniciativas o proyectos que resulten aprobados o por desplegar una conducta que demuestre una real vocación profesional: mención especial. Independientemente y cuando corresponda, serán otorgados los premios instituidos por la Jefatura de Policía de la Provincia, o entidades nacionales, provinciales o extranjeras, aprobados por la respectiva reglamentación.

## **RENUNCIA**

**RENUNCIA (Art. 76):** El personal que presente la renuncia a la Policía de la Provincia, deberá expresar en la correspondiente solicitud, si se encuentra o no cumpliendo condena o sanción disciplinaria, y si se encuentra o no sumariado. Si el solicitante se hallare en alguna de las situaciones indicadas precedentemente, no se dará trámite a la solicitud hasta que desaparezca la causa. **CONSTANCIAS DE IMPEDIMENTOS:** En las solicitudes de renuncia, los superiores harán constar en las elevaciones si a su juicio existen impedimentos para concederlas. **DEVOLUCIÓN DE CARGOS:** Antes de aceptarse la renuncia, el causante deberá hacer entrega de todos los elementos bajo su custodia. El superior de quién dependa el solicitante, comunicará a la Dirección Administrativa las novedades existentes en el acto de entrega. **OPORTUNIDAD:** La resolución que acepta la renuncia recién será dictada cuando se hubieren completado todos los requisitos y no quedaren cargos pendientes; en caso de existir ellos, se suspenderá hasta que sean levantados, sin perjuicio de la acción disciplinaria o legal que corresponda. **SOLICITUDES DE REINCORPORACIÓN:** Las solicitudes de reincorporación del personal que hubiere renunciado, serán presentadas a la Dirección General de Recursos Humanos y dirigidas al Jefe de la Policía de la Provincia.

## **SUELDO Y OTRAS BONIFICACIONES**

**HABERES (Art. 91):** El personal policial en actividad gozará del sueldo, bonificaciones (suplementos generales y particulares), compensaciones e indemnizaciones que para cada caso determine la ley respectiva y demás normas complementarias correspondientes. Tales como:





**MATERIA: “DOCTRINA Y NORMATIVA POLICIAL”**

- Sueldo básico por jerarquías.
- Bonificación por Títulos.
- Antigüedad.
- Riesgo profesional
- Dedicación Especial.
- Suplemento por Vivienda y Uniforme.
- Salario familiar y Escolaridad
- Otros adicionales remunerativos o no.

**DEL REGIMEN DISCIPLINARIO**

**ALCANCE (Art. 93):** Las disposiciones de este reglamento se aplican sin otras distinciones que las que expresamente se establecen:

- a) A todo el personal en actividad.
- b) Al personal retirado, en los siguientes casos:

1. Cuando presta servicios por razones de movilización o convocatoria en iguales condiciones que el personal en actividad.
2. Cuando deba responder por hechos cometidos mientras estuvo en actividad.
3. Cuando resulten condenados por delitos dolosos o ante la comisión de faltas que pudieren dar lugar a la destitución por cesantía o exoneración.



El régimen disciplinario se aplica al personal policial con Estado Policial y por lo tanto al personal en actividad y al personal en situación de retiro en los casos previsto por la reglamentación, ya que conforme lo prevé el art. 33 de la Ley 6193/83 continúa sujeto al Régimen Disciplinario Policial. En tal sentido en el caso que el personal retirado cometa una falta grave o gravísima, previa instrucción del sumario administrativo respectivo, se puede convertir el retiro en destitución por cesantía o exoneración.

A los alumnos de los Institutos de Formación se les aplica el Régimen Disciplinarios previsto en los respectivos Reglamentos Internos (ROFEC y RIESA).

**Finalidad:** La finalidad del Régimen disciplinario “**es afirmar y mantener la disciplina**”, tal como lo establece expresamente el art. 97, como criterio de interpretación de las normas que regulan esta materia.

**Independencia del Régimen disciplinario:** Este principio surge de la interpretación armónica de los artículos 96, 98 y 99 del reglamento que establecen que: Desde el punto de vista disciplinario, la conducta del personal se juzgará exclusivamente de acuerdo con las disposiciones del presente reglamento. Si existiere condena del funcionario en juicio criminal, no podrá objetarse en sede administrativa la existencia del hecho principal que constituyó el delito, ni la culpa del condenado (art. 96); que las sanciones, se impondrán sin perjuicio de la responsabilidad penal o civil a que puedan quedar sujetos los responsables por el hecho cometido y de los cargos que podrá formular la Jefatura en sus haberes por perjuicio ocasionado en los bienes de la institución (art. 98) y que cuando el mismo hecho se juzgue también en sede penal, la amnistía o indulto del delito, el





**MATERIA: “DOCTRINA Y NORMATIVA POLICIAL”**

sobreseimiento o la absolución judicial, la extinción de la acción penal y el perdón del querellante particular o actor civil del proceso penal, no eximen de aplicar la sanción disciplinaria que correspondiere (art. 99).

Las normas citadas consagran el principio de independencia del Régimen disciplinario y es por ello que se puede aplicar sanción a pesar que en sede penal no se haya dictado condena, siempre y cuando la falta sea independiente o que en dicha sede no se haya llegado a juzgar el hecho (ej. Sobreseimiento por prescripción), como así prevé que la responsabilidad administrativa es independiente también de la responsabilidad civil (patrimonial) y por ello es que en caso de Daños a bienes del Estado la Jefatura de Policía además de aplicar una sanción, puede formular cargos (ordenar el descuento) sobre los haberes del causante.

Como se expresó anteriormente, para cumplir su esencial función de seguridad es necesario unidad de acción y la obediencia inmediata a las órdenes del superior, lo cual no se lograría si no se cuenta con un régimen disciplinario firme.

**Faltas:** Constituye falta de disciplina toda infracción a los deberes policiales establecidos expresamente o contenidos implícitamente en los reglamentos y disposiciones en vigor (art. 101 Decreto 1490). El Reglamento clasifica las faltas en:

- **Muy Graves** (art. 104, 105 y 106 R.G.). Se sancionan con Destitución por Cesantía o Exoneración o Suspensión mayor de 15 días.
  - a) Atentar u omitir defender la vida, la libertad y la propiedad de las personas.
  - b) No adoptar el procedimiento policial conveniente para mantener el orden público, prevenir el delito o interrumpir su ejecución.
  - c) El quebrantamiento injustificado del arresto.
  - d) La insubordinación: cometerla, provocarla o instigar a otros a cometerla.
  - e) El pedido o aceptación de dinero o cualquier otra dádiva o promesa, para hacer, retardar o dejar de hacer algo relativo a sus funciones.
  - f) El dejar huir intencionalmente a un detenido.
  - g) Hacer transmitir o difundir por cualquier medio información que pueda afectar la disciplina o el prestigio de la institución, ya sea verbalmente o por escrito u ocultarlo a los superiores cuando se tenga conocimiento de ella.
  - h) El ordenar a un subalterno, haciendo uso de su superioridad, la ejecución de un acto manifiestamente ilegal o ilegítimo.
  - i) El préstamo a personas ajenas a la institución de la credencial o distintivo de grado o revista, piezas del uniforme, armamento o equipos de propiedad de la institución.
  - j) La revelación a personas ajenas a la institución de informes, órdenes, o constancias secretas o reservadas.
- **Graves** (art. 107 y 108 del reglamento general). Se sancionan con arresto mayor de 30 días, suspensión mayor de 7 días o Destitución por Cesantía o Exoneración.
  - a) La interposición de reclamos o recursos colectivos.
  - b) El abandono de servicio durante siete días corridos o diez días alternados en el año calendario.
  - c) El recibo o pedido de premios bajo cualquier forma o pretexto y de cualquier clase o valor que sea, sin permiso previo del Jefe de Policía de la Provincia.
  - d) El consumo de alcohol o estupefacientes estando en servicio o uniformado; o fuera del servicio cuando trascendiera públicamente. El consumo de alcohol se probará por cualquier medio y la negativa a someterse al análisis de alcoholemia se considerará presunción en contra.



**MATERIA: "DOCTRINA Y NORMATIVA POLICIAL"**

- e) La intervención en actividades políticas.
  - f) El uso del uniforme, la credencial o distintivo de grado o destino para fines distintos a los que correspondan.
  - g) La omisión de reprimir actos indebidos de sus subalternos, o de dar cuenta a sus superiores, si no tiene la facultad para imponer la pena merecida.
  - h) El trato con personas conocidas del ambiente delictivo.
  - i) La aplicación de sanciones disciplinarias no autorizadas o el agravamiento de las autorizadas en circunstancias que este reglamento no prevea o su aplicación traspasando los límites de las propias facultades.
  - j) Solicitar préstamos a subalternos, o contraer deudas con la garantía de éstos.
  - k) La pérdida o grave deterioro del arma reglamentaria.
  - l) Usar innecesariamente o indebidamente las armas, o amenazar con ellas sin causa justificada a cualquier particular.
  - m) No registrar a los detenidos o permitir su registro a las dependencias sin las formalidades reglamentarias o no ajustarse a éstas en el retiro o devolución del dinero u otros efectos requisados.
  - n) Toda conducta y/o comportamiento que, de una u otra forma, implique un atentado en contra de los derechos íntimos del personal policial afectado, como también aquellas que constituyan propuestas inadecuadas, valiéndose o no de la situación de superioridad funcional.
  - o) Asistir a casinos, bailes públicos u otros lugares de recreación o esparcimiento del mismo carácter durante el servicio o mientras se encontrare en uso de licencia por enfermedad.
  - p) Desarrollar actividades lucrativas, de transporte propio o impropio de pasajeros o de cualquier otro tipo incompatibles con el desempeño de las funciones policiales que corresponden a su grado y cargo.
  - q) Cometer cualquier acto que signifique violencia familiar en los términos de la Ley 7.403, en tanto no constituya delito.
  - r) No realizar la correcta registración y destino de los fondos públicos asignados a una dependencia.
  - s) Las disputas entre el personal o con personas ajenas a la institución, en sitios públicos o dependencias de la Institución, estando uniformado o en servicio.
  - t) No comunicar a la Oficina General de Asuntos Internos sobre los hechos que son de su competencia, u ocultarle o negarle información.
  - u) El préstamo a otro agente de la credencial o distintivo de grado o destino, piezas del uniforme, armamento o equipo de propiedad de la Institución.
  - v) Todo otro acto que importe incumplimiento de los deberes generales de todo policía o propias del cargo o constituya un menoscabo para la disciplina, la investidura Policial o la Repartición.
- **Leves.** (art. 109, 110 y 111 R. G.). Se sancionan con arresto de 3 a 30 días.
- a) La falta de celo, puntualidad y exactitud en el cumplimiento de sus deberes, así como la negligencia en un acto del servicio.
  - b) La demora injustificada en presentarse a su servicio o a su superior, inmediatamente a que éste lo llame, aun fuera de las horas de su trabajo ordinario.
  - c) El atraso por más de tres (3) días de los asientos o copias que en los libros deben hacerse.
  - d) La falta de aseo o descuido en la conservación del uniforme, armamento y equipo



- y el uso visible de piezas que no le corresponde.
- e) Los actos del personal que lo constituyan deudores o acreedores entre sí.
  - f) Las comunicaciones con los presos o detenidos, sin causa justificada.
  - g) No pagar deudas sin causa justificada o contraerlas habitualmente sin necesidad dejándolas impagas; y contraer deudas que den lugar a embargos.
  - h) La permanencia en los cafés, confiterías u cualquier otro lugar público o privado no guardando la debida compostura.
  - i) No guardar la actitud correcta que corresponda al uso del uniforme.
  - j) La concurrencia habitual a recintos de juego local o nacional estando de franco de servicio.
  - k) La disconformidad manifiesta u observaciones realizadas contra una orden general del servicio o con su reglamento.
  - l) La inducción a error o engaño al superior con informes que no sean exactos.
  - m) El retardo sin causa justificada, en dar cuenta de objetos hallados o secuestrados.
  - n) No informar a la superioridad la fecha de celebración del matrimonio y todo otro cambio en el estado civil, domicilio y de la situación familiar en general.
  - ñ) El abandono del puesto sin permiso de su superior.
  - o) Los actos de inconducta en la vida privada.
  - p) El hecho de impedir un superior a uno o varios subalternos, que presenten una reclamación o interferir el curso de ella.
  - q) La entrada sin necesidad evidente, durante el servicio en cafés, fondas despachos de bebidas, almacenes, confiterías o cualquier otro lugar público.
  - r) La divulgación de informes o noticias sobre órdenes recibidas, telegramas o sobre cualquier asunto del servicio sin haber sido autorizado para ello.
  - s) El empleo de personal en funciones para las que no están autorizadas.
  - t) La presentación de recursos o reclamos maliciosos o en términos irrespetuosos.
  - u) Cualquier omisión o retardo en dar cuenta a sus superiores de los hechos en que deban intervenir por razón de su empleo o de cualquier cosa relevante que haya tomado conocimiento durante el servicio o fuera de él.
  - v) La falsa imputación contra superiores, iguales o subalternos.
  - w) Utilizar teléfono celular, radio y otros equipos de audio de manera abusiva y cuando con ello se provoque la desatención del servicio.
  - x) Valerse de recomendaciones o influencias de personas ajenas a la Institución para gestionar ascensos, destino, privilegios, franquicias o cualquier otra medida en beneficio propio.

**SANCIONES:** El art. 118° El personal queda sujeto a las sanciones disciplinarias siguientes:

- **Apercibimiento;**
- **Arresto;**
- **Suspensión;**
- **Destitución por cesantía; y**
- **Exoneración.**

El **Apercibimiento** (art. 122°) es la advertencia formulada por el superior al subalterno, cuando se encuentren incorrecciones de carácter general, relacionados con la inobservancia de los reglamentos policiales y disposiciones vigentes sobre el uso de uniformes, presentación y disciplina del personal, higiene y mantenimiento de locales, transporte y otros bienes. Podrá anticiparse verbalmente, en forma reservada y en términos



claros, precisos y moderados, de manera que no importen una afrenta a la persona del causante. Se confirmará por escrito para la notificación y archivo en el legajo personal.

El **arresto** (art. 124°) se hará efectivo bajo la modalidad del “doble horario de servicio” consiste en cumplir durante 5 (cinco) horas de labor extra a la jornada laboral normal. Mujeres en estado de gravidez y personal femenino o masculino puede solicitar cumplimiento de arresto domiciliario, cuando tuviere hijos menores de 14 años de edad a su cargo que ejerzan la tenencia o guarda de los mismos.

La **Suspensión** (art. 131°) consiste en la privación temporal de los deberes y derechos esenciales del estado policial, determinados en la Ley 6193/83. **Efectos** (art. 132°): esta sanción no implica la interrupción el estado policial, sino queda sujeto a la Ley Orgánica de la Policía de la Provincia y Reglamentos, no pudiendo ausentarse de su domicilio real. El suspendido está privado del uso el uniforme y de la denominación el grado y relevado de todo servicio por el término de la suspensión que no podrá exceder de treinta días ni puede ser menor de siete. (Art. 134°) notificado el castigado debe hacer entrega el arma reglamentaria y la credencial.

**Destitución** (art.135°): Es la sanción disciplinaria expulsiva que importa la separación del castigado de la Institución policial, con la pérdida del estado policial y los derechos que le son inherentes. La destitución sólo puede disponerse por decreto del Poder Ejecutivo de la Provincia, a solicitud de Jefatura de Policía; conforme a la gravedad de la falta, recibirá las denominaciones siguientes:

- a. Cesantía, y
- b. Exoneración: la cual sólo podrá ser decretada cuando mediere condena por delito doloso o por faltas muy graves en perjuicio la Institución (arts. 60 y 61 de Ley 6193).

Para lograr una mayor profundización sobre el tema el alumno debe leer y analizar las disposiciones del presente Reglamento.

**Graduación de los castigos:** Toda sanción disciplinaria debe ser impuesta en relación a la naturaleza y gravedad de la falta cometida y a las circunstancias del lugar, tiempo, medio empleado y modo de ejecución, como así también del número y calidad de persona afectada y/o presentes en la ocasión. Para la graduación de las sanciones, se analizará también la personalidad y antecedentes del responsable; y en particular, su conducta habitual, educación e inteligencia y los destinos en que prestó servicios. Por su parte el Art. 139 del R. G. establece el principio de **proporcionalidad** de la sanción con la naturaleza y gravedad de la falta cometida y demás circunstancias de persona, lugar, tiempo, ocasión y medios empleados. En tal sentido debe tenerse presente especialmente las circunstancias **atenuantes y agravantes previstas por arts. 140 y 141 del Reglamento General** (leer y analizar) la cual sirven para dar sustento legal para aumentar o disminuir el quantum de la sanción.

Son **causas de agravación** de las sanciones:

- a) Cuando por su trascendencia perjudican al servicio.
- b) Cuando afecten el prestigio de la Institución.
- c) Cuando son reiteradas o reincidentes.



- d) Cuando son cometidas por tres o más personas.
- e) Cuando se producen con la participación de personas ajenas a la Institución o de menores, o en presencia de subalternos.
- f) Cuando mayor sea el grado de quien las comete.
- g) Cuando son cometidas por quien es Jefe de dependencia.
- h) Cuando se causa perjuicio a un subalterno.

**Son causas de atenuación:**

- a) La inexperiencia motivada por escasa antigüedad.
- b) La buena conducta anterior y el buen concepto merecido a sus superiores.
- c) Haberse originado la falta por un exceso de celo en bien del servicio o ante un abuso del superior.

**INEXPERIENCIA:** Las transgresiones de carácter leve en que pudiera incurrir el personal, durante el año inmediato posterior a su egreso de los Institutos de formación y que no afecten la disciplina y que revelen ser consecuencia única de la poca práctica en el servicio, deben ser corregidas sin recurrir, en lo posible, a sanciones disciplinarias, a fin de evitar cualquier desmoralización o la formación de un concepto erróneo sobre la disciplina policial.

**FACULTADES DISCIPLINARIAS:** Las facultades disciplinarias por grado y cargo están establecidas en el anexo III de la **Ley 6193/83** (leer y analizar). Tienen facultades disciplinarias el personal de Oficiales. Los Sub oficiales tienen el deber de informar. La Ley en su art. 62 establece expresamente que el personal superior tiene el **deber de ejercer las facultades disciplinarias**. El Reglamento General como falta grave, la omisión de reprimir actos indebidos de sus subalternos, o de dar cuenta a sus superiores, si no tiene la facultad para imponer la pena merecida (art. 108 inciso g).

**Forma de represión:** Las faltas leves se reprimen mediante la confección de la planilla de castigo y las faltas muy graves y graves se reprimen previa instrucción del correspondiente sumario administrativo (Art. 155 R.G.).

**NOTIFICACIÓN A LA OFICINA GENERAL DE ASUNTOS INTERNOS:** La Oficina General de Asuntos Internos deberá ser notificada en forma inmediata de todos los hechos por faltas graves y muy graves y de todos sumarios administrativos que se instruyan en la Policía de la Provincia en donde se investigue la posible existencia de alguno de los supuestos contemplados en el Artículo 53º de la Ley Nº 7.742.

## **DE LOS TIPOS DE PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS**

**PLANILLA DE CASTIGO - INFORMACIÓN SUMARIA (Art. 174):** Las faltas leves se sancionan de manera directa, sin llenarse otra formalidad que la de confeccionar la planilla de castigo haciendo mención de la causa en términos claros y sintéticos, notificar al sancionado y disponer lo necesario para su cumplimiento, salvo que fuere necesario iniciar una información sumaria, en cuyo caso la sanción disciplinaria se hará efectiva una vez dictada la Resolución que la disponga. **SUMARIO ADMINISTRATIVO (Art. 175):** Las faltas graves y muy graves se sancionan mediante la instrucción previa de un sumario administrativo. En estos casos, debe notificarse a la Oficina General de Asuntos Internos en los términos del Artículo 156º, quien resuelve en definitiva sobre la competencia del





trámite. **COMUNICACIÓN - ACTUACIONES PENALES:** Si durante el diligenciamiento del sumario o en el proceso de resolución surgen pruebas de la comisión de un delito, el instructor lo hará saber a quién dispuso el sumario, el cual remitirá copia certificada a la dependencia que por jurisdicción corresponda a los fines de la iniciación de las actuaciones penales pertinentes y la adopción de las medidas que establece el Código Procesal Penal de la Provincia.

## **RECURSOS**

**Art. 206°- DERECHO A RECURRIR:** Todo policía a quien se le hubiere impuesto una sanción disciplinaria que considere arbitraria o excesiva en relación a la falta cometida, puede elevar un formal recurso solicitando se modifique o se deje sin efecto la misma. **Art.**

**207°- OPORTUNIDAD - EFECTOS:** El recurso sólo podrá ser formulado una vez que se ha dado comienzo al cumplimiento de la sanción. Su presentación no tiene efecto suspensivo respecto de la sanción impuesta, no dispensa de la obediencia ni suspende el cumplimiento de una orden de servicio.

**Art. 209°- MODALIDAD DE LA PRESENTACIÓN:** El recurso debe ser siempre individual. La interposición colectiva de un recurso se considera falta grave y se sancionará como tal.

**Art. 211°- REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD FORMAL:** Para su admisión, todo recurso debe llenar los siguientes requisitos:

- a) Ser presentado dentro del plazo establecido y dirigido a la instancia correspondiente.
- b) Expresar los hechos o derechos en que se funda en forma clara y precisa.
- c) Ser formulado en términos respetuosos que no afecten la autoridad o dignidad del superior que impuso el castigo.

En caso de no cumplirse con los requisitos mencionados, el recurso será rechazado por inadmisibilidad formal; sin perjuicio de la sanción disciplinaria que pudiera corresponder en el caso de infringirse lo dispuesto en el inciso c).

**Art. 212°- MOTIVACIÓN - AGRAVIOS:** El recurso puede fundarse:

- a) En disconformidad con la apreciación de los hechos.
- b) En la calificación legal de los hechos.
- c) En la graduación del castigo.
- d) En haberse excedido el superior en las facultades disciplinarias.

**Art. 213°.- PLAZO DE INTERPOSICIÓN:** El recurso debe ser interpuesto dentro de los dos (2) días hábiles a partir de la fecha en que se notifica. Quien recibe el recurso debe certificar al pie del mismo el día y hora de la presentación.

**Art. 214°.- PAUTAS:** El trámite del recurso se ajustará a las siguientes pautas:

- a) El recurso se inicia por escrito y es presentado al superior inmediato para su derivación a la instancia correspondiente.
- b) El superior a quien se dirige un recurso debe atenderlo preferentemente, pudiendo solicitar los informes que considere necesarios para la mejor resolución del mismo.
- c) En cada caso el superior que resuelva un recurso debe dictar su resolución y disponer la notificación al recurrente.





- d) Si el interesado no está de acuerdo con la resolución dictada, puede entablar nuevo recurso, dentro de los dos (2) días hábiles presentándolo por el conducto correspondiente a su superior inmediato para su remisión a la instancia correspondiente;

**ARCHIVO Y CASOS:** Se ordenará el **archivo** de los sumarios e informaciones:

- a) Cuando no se ha comprobado la falta denunciada.
- b) Cuando han sido resuelto sin culpabilidad para el personal policial.
- c) Cuando por resolución se disponga el archivo o reserva.
- d) Cuando hayan sido instruidos por deterioros, pérdida o daño en general en bienes del Estado, y no se haya individualizado el autor.

### **DECRETO N° 1950/77 REGIMEN DE LICENCIAS POLICIALES**

**Concepto de licencia:** La licencia es la autorización formal dada a un policía por el superior competente, eximiéndolo de las obligaciones del servicio por un lapso mayor de dos días. El superior competente para otorgar las licencias policiales es el Jefe de Policía a través de la Dirección General de Recursos Humanos. El personal debe solicitar su licencia en la dependencia de revista mediante nota presentada a su superior inmediato, quien debe emitir la opinión respectiva. Para el otorgamiento de las licencias se realiza un plan anual de licencia, a fin de que el otorgamiento de las mismas no afecte el servicio. (Art. 98 Ley 6193/83 y Art. 03 de Dcto. 1950/77).

**Permiso.** El permiso es la autorización para ausentarse del servicio por un término de hasta 48 horas. La autoridad facultada es el superior a cargo del organismo, entendiéndose como tal a los Directores y Directores Generales, por lo tanto si el personal revista en una Comisaría, el permiso lo debe otorgar el Director de Unidad Regional a requerimiento del Jefe de Dependencia. Se puede otorgar una vez al mes siempre y cuando no se afecte el servicio y que la conducta y rendimiento del empleado lo hagan merecedor. (Art. 99 de la ley 6193/83 y 7° de Dcto. 1950).

**Clasificación de las licencias.** La clasificación de las licencias está establecida en art. 11 del decreto 1950 que describe que las licencias se concederán a todo el personal policial, cualquiera sea la jerarquía que reviste, por las siguientes causas:

- **Licencia ordinaria, anual.**
- **Licencias especiales**, por lesiones o enfermedades producidas en el servicio o fuera de él.
- **Licencias extraordinarias:**
  - 1) Para contraer matrimonio.
  - 2) Para asistir a familiares enfermos.
  - 3) Por parto y madre lactante.
  - 4) Por fallecimiento de familiares.
  - 5) Para rendir exámenes no policiales.
  - 6) Para realizar estudios, actividades culturales y deportivas.
  - 7) Por estímulo al personal.
  - 8) Para desempeñar funciones o cargos no policiales.
  - 9) Por compensación de recargos de servicio, horarios excesivos o acuartelamientos.



**MATERIA: "DOCTRINA Y NORMATIVA POLICIAL"**

10) A aquellos que hayan cumplido más de veinte 20) años de servicio en la Institución Policial.

▪ **Licencias excepcionales:**

- 1) Por asuntos personales.
- 2) Para gestionar retiro voluntario.

**Licencia Anual u Ordinaria:** La licencia ordinaria, anual o también conocida como vacaciones, se otorga una vez al año al personal policial que haya trabajado seis meses de servicio en el año calendario. La misma está regulada en los artículos 12 a 26 del Decreto 1950/77. Se otorga teniendo en cuenta la **antigüedad en el servicio** y en días hábiles. Al personal con una antigüedad de 6 meses a 3 años le corresponden 10 días hábiles; al personal con una antigüedad de 3 a 5 años 15 días hábiles; de 5 a 10 años de antigüedad, veinte días hábiles de licencia; de 10 a 15 años de antigüedad le corresponde 25 días hábiles de licencia y al personal con una antigüedad de más de 15 o más años de antigüedad le corresponden 30 días hábiles de licencia anual.

Para tener **derecho** a la licencia anual el personal debe haber trabajado como mínimo seis meses en el año calendario. Debe tenerse presente que el decreto reglamentario prevé que las licencias no usufructuadas no pueden ser compensadas en dinero, por lo que se recomienda que el personal policial las solicite formalmente siempre, independientemente que se la concedan o no, a fin de proteger su derecho.

**Licencias Especiales:** Las licencias especiales están reguladas por el art. 27 del decreto 1950/77 que establece que se considerarán Licencias Especiales, las siguientes:

- a) Para efectuar **tratamientos médicos por enfermedades no originadas** en actos del servicio; y
- b) Por tratamientos médicos **por enfermedad originada en y por actos del servicio**.

Las licencias no relacionadas con el servicio se las conoce como **enfermedad común** o por art. 28 (art. del decreto que la regula) y la licencia relacionada con el servicio se la conoce usualmente como art. 38, por ser este el artículo que la regula. Ambas licencias tienen un régimen y tratamiento distinto, así por ejemplo la situación de revista es distinta (Art. 108, 111 y 116 de Ley 6193 y realizar un análisis comparativo de las situaciones de revista prevista según el tipo de licencia especial por enfermedad). También tiene un tratamiento distinto en el régimen de ascenso, pues la licencia por enfermedad común, cuando exceden de un determinado tope, inhabilitan para el ascenso.

**Licencias Extraordinarias:** Las licencias extraordinarias están reguladas en los artículos 45 al 59 del Dcto. 1950, recomendándose su lectura y análisis. Son las siguientes:

- La **licencia compensatoria** se concede al personal policial en compensación por los recargos extraordinarios de los servicios, entendiéndose como tal los que exceden las 48 horas trabajo semanal. Se otorga 10 días hábiles por año calendario. No se concede al personal que no trabaje por cualquier circunstancia (por ejemplo, por encontrarse con licencia), pues al no trabajar evidentemente no tuvo recargos extraordinarios.
- La **licencia por asistencia familiar** se conoce como art. 48 (norma que la prevé) y se concede para asistir familiares enfermos a cargo del personal que la solicita, lo cual debe estar registrado en el legajo personal, se otorga 15 días corridos en el



año calendario. Para contraer matrimonio se conceden 10 días hábiles, para su concesión el personal debe cursar una nota con la debida antelación, ya que se debe recordar que para contraer matrimonio se debe contar con autorización del Jefe de Policía, realizándose previamente un ambiental al contrayente.

- La licencia **por fallecimiento de familiares** enfermos está prevista en el art. 49 del decreto, otorgándose determinada cantidad de días de acuerdo a la cercanía del vínculo familiar con el fallecido (realizar un cuadro esquemático).

**Otros ordenamientos normativos respecto a licencias:**

- ❖ Orden del día 90/12 reiterada por OODD 14/21, respecto a:
  - Los pedidos de licencia deben ser a través de un plan o cronograma anual o mensuales y no personales.
  - Todos los **permisos**, como para cambio de domicilio o donación de sangre, son de facultad exclusiva del superior del área.
  - Las **licencias deportivas**, solo se concederán si la actividad está homologada por la Secretaría de Deporte de la Provincia, y a partir de los 6 meses de antigüedad.
  - La **licencia por estudios**, solo se concederá si el personal se encuentra autorizado por JP a cursar la carrera.
  - Para el otorgamiento de **Franquicias**, se tendrá en cuenta lo determinado en Resolución JP 1031/97 Sec Seg 329/04
  - Licencia para contraer **matrimonio**, con 30 días de antelación y adjuntar informe socio ambiental.
  - Licencia **por atención a familiar enfermo**, solo para el caso que el familiar se encuentre informado y registrado en legajo personal (nota a Dpto Personal, adjuntando copia DNI, Acta de Nacimiento, Resolución Judicial, etc.)
- ❖ Ley 8006, para toda la Administración Pública Provincial:
  - Licencia por **maternidad** por periodo mínimo de 150 días corridos o fraccionados en dos tramos.
  - Nacimiento múltiple, se adicionan 10 días.
  - Defunción fetal, entre el 4to y 6to mes gestación se adicionan 30 días, más de esos periodos 60 días.
  - Interrupción de embarazo dentro de los 3 meses de gestación 15 días.
  - Licencia por paternidad, 20 días corridos a partir del nacimiento, si fuera adopción o guarda 5 días. Nacimiento múltiple 25 días. Interrupción del embarazo de cónyuge 10 días y 45 días si se produjere el fallecimiento de la madre o hijo.
- ❖ Resolución JP 2440/21, respecto a las licencias extraordinarias por **compensación de recargos de servicios**, que otorga 10 días, en este caso podrán fraccionarse conforme a las necesidades del personal en 3 o 5 días corridos.
- ❖ OODD 45/20, garantiza el usufructo de las licencias legalmente adeudas.

00000000000000000000



**UNIDAD IV:**  
**DE LA REORGANIZACION FUNCIONAL Y ARTICULACIÓN ESTRATÉGICA DE**  
**LAS DEPENDENCIAS POLICIALES**  
**Resolución 53709/15 de Jefatura de Policía**

**ANTECEDENTES Y ACLARACIONES PREVIAS**

Conforme lo determina el **Reglamento de Comisarías, Subcomisarias y Destacamentos** Policiales (vigente aún para las DDUURR), las mismas constituyen los naturales agrupamientos de la Institución, para el cumplimiento de las funciones de Policía de Seguridad y de Auxiliar de Justicia, definidas en la Ley Orgánica Policial, razón por la que dependen de la Dirección Unidad Regional con jurisdicción en el lugar de sus emplazamientos. Dichas dependencias policiales, tienen por misión, la prevención de los delitos, y una vez que éstos se hayan consumado, con la dirección del Fiscal de Turno, la investigación, esclarecimiento y detención de sus autores, colocándolos a disposición del Magistrado interviniente en la causa; como así la prevención y represión de las infracciones a las leyes contravencionales, ejerciendo las facultades que le confiere la - Título Iº, y las acordadas por Leyes, Decretos y Reglamentos. Sin perjuicio de ello, colaborará y facilitará la acción en cuestiones preventivas o represivas cuyas competencias hayan sido asignadas a Unidades Especiales de la Institución.

Si bien esta organización de las dependencias sigue vigente, con la Orden de Servicio GS N° 14/14 se efectuó una reorganización administrativa y funcional de las mismas, a través de un nuevo Sistema de Organización y Coordinación del Servicio de Seguridad, Urbana y Rural implementada por la Institución Policial, a través de la territorialización en Sectores, Jurisdicción, Cuadriculas y Áreas de intervención transversal, con el **único propósito** de:

- 1) El logro de la misión institucional, coordinando el trabajo que debe realizar el personal policial, combinar las capacidades de los Recursos Humanos de las distintas áreas de apoyo y operativos.
- 2) Concretar las mejoras al servicio policial en el menor plazo posible, con la mejor tecnología disponible, al menor costo posible.

Con la **Resolución 53709/15 de Jefatura de Policía**, ante la metodología operativa adoptada, resulta necesario un nuevo modelo de organización funcional y articulación estratégica de las Unidades de Orden Público. Todo ello para priorizar y satisfacer las necesidades de seguridad de los ciudadanos y garantizar la protección de los Derechos Humanos.

Con la Resolución N° 63696/18 de Jefatura de Policía se aprueba la Reorganización de los Sectores, elaborado en función a la nueva organización jurisdiccional de las Fiscalías Penales establecida por Resolución N° 771/18 de la Procuración General de la Provincia.



Lo que haremos a continuación, será de conocer dicha reorganización, a partir del ámbito de la Dirección Unidad Regional N° 1 de la ciudad de Salta Capital, conocida como el área jurisdiccional de mayor extensión de la provincia.

### **DIRECCION UNIDAD REGIONAL**

**Misión:** Cumplimentar las políticas y planes institucionales definidos en materia de Prevención y Seguridad Ciudadana. **Ejercicio:** Será ejercido por el Oficial Superior asignado al cargo de Director de Unidad Regional, quien necesariamente deberá ostentar la jerarquía mínima de Comisario Mayor en actividad del Cuerpo Seguridad Escalafón General. **Dependencia:** Tendrá dependencia orgánica y funcional directa, del Director General de Seguridad.

**Funciones:**

Sin perjuicio del ejercicio de las funciones propias de la Dirección de Unidad Regional, le corresponderá **(las más importantes):**

- a) Ejercer la conducción operativa e integral de los Sectores a su cargo.
- b) Ejercer el control y fiscalizar el cumplimiento de los planes, objetivos y órdenes determinadas en materia de prevención.
- c) Centralizar y analizar los informes de los Coordinadores de Sectores, sobre los aspectos relevantes y resultados estadísticos para análisis y toma de decisiones operativas.
- e) Administrar y sugerir la nivelación de los recursos necesarios para cada sector, a partir de los indicadores de seguridad.
- f) Planificar a través de la División Operaciones de la Unidad Regional los operativos establecidos en el Programa del Centro de Coordinación Operativa, evitando la superposición de servicios del personal que integra los sectores.
- g) Disponer reuniones al menos una vez al mes, de mesa de trabajo con los Coordinadores de Sectores y otras áreas institucionales de intervención, para identificar necesidades y problemáticas organizativas y de coordinación.
- h) Ejercer toda otra función que se le asigne expresamente como de su competencia y disposiciones legales que se sancionen con posterioridad a la vigencia del presente.

### **DIRECCIÓN COORDINADOR OPERATIVO DE SECTOR**

**Misión:** Conducir administrativa y operativamente **las Unidades Policiales** con funcionamiento bajo su órbita, generando integración y coordinación permanente de los recursos asignados; con la finalidad de velar por la Seguridad Pública y Ciudadana en el ámbito jurisdiccional a su cargo. **Ejercicio:** Será ejercido por un Oficial Superior del Cuerpo Seguridad Escalafón General, que ostente mínimamente la jerarquía de Comisario Inspector. **Dependencia:** Tendrá dependencia orgánica y funcional directa de la Dirección de Unidad Regional.



**Funciones:**

- a) Conducir integralmente al Sector, generando la integración y coordinación de los recursos para el cumplimiento de las funciones de policía de seguridad y judicial, a través de la administración de los medios humanos y logísticos previstos para el servicio en el sector, y todos aquellos disponibles institucionalmente.
- b) Planificar, diseñar, ejecutar y evaluar las estrategias operativas en respuestas a las situaciones problemáticas de seguridad del Sector.
- c) Definir tácticas operativo-preventivas e investigativas de intervención, conforme a las problemáticas de seguridad diagnosticadas.
- d) Conocer las problemáticas socioculturales y de seguridad del sector.
- e) Propender al Bienestar general del recurso humano del sector.
- f) Informar y requerir los recursos necesarios para la optimización de labor operativa del Sector.
- g) Administrar las bases de datos de indicadores e instrumentos estadísticos de medición, analizando sus resultados a los fines del control y evaluación continua de la labor operativa.
- h) Presentar el resultado y análisis de los indicadores del sector a la Dirección de Unidad Regional.
- i) Receptar las novedades de relevancia de las diferentes jurisdicciones del Sector, controlando el cumplimiento de lo planificado.
- j) Disponer las directivas inherentes a la misión del sector a los Jefes de Departamentos Gestión Social y Administrativa, Departamento Servicio Operativo de Seguridad, y Sumarios Contravencionales que le dependen.
- k) Gestionar y propiciar la identidad y sentido de pertenencia de los integrantes del sector, con el propósito de lograr la mejora continua del servicio policial.
- l) Gestionar la afectación de las distintas Unidades Operativas (Drogas, Investigaciones, Caballería y otras), para integrarlas a la labor operativa e investigativa del sector, a través de la planificación y demás actividades preventivas y/o reactivas.
- m) Establecer los vínculos y relaciones públicas con las instituciones radicadas en el sector, tendientes a lograr la participación y colaboración de los distintos actores de la sociedad, en las tareas de seguridad.
- n) Solicitar a la Dirección de Unidad Regional la afectación del personal que por área/s policiales –de apoyo u operativas- corresponde en razón de resolver la situación que afecte en un área de intervención transversal oportunamente definida, que altere o pudiera alterar la seguridad, el orden público y la Paz Social. Cumplido con los objetivos de la Planificación y recuperado el territorio, disponer los servicios necesarios para sostener el Orden Público y la Paz Social.
- o) Cumplir con toda otra disposición superior de servicio.
- p) Y, otras que sin encontrarse explicitadas se estimen, ordenen necesarias o surjan del particular ejercicio de la función o misión institucional.





## **SECCION SECRETARIA**

**Misión:** Asistir en forma directa al Coordinador Operativo de Sector en cuanto se refiere al correcto trámite administrativo y operativo emanado de la gestión, ejecutando funciones, que permitan mantenerlo informado de toda novedad emergente en las distintas Unidades Policiales que le dependan. **Ejercicio:** Será ejercido por un Oficial Subalterno del Cuerpo Seguridad Escalafón General o Cuerpo Administrativo.

## **DEPARTAMENTO DE GESTIÓN SOCIAL Y ADMINISTRATIVA**

**Misión:** Cumplir la función de Policía de Seguridad y de Auxiliar de justicia establecida en la Ley N° 7.742, ejerciendo la conducción administrativa de unidad a su cargo, sin que ello afecte el desarrollo y ejecución de políticas complementarias de seguridad por medio del acercamiento comunitario y prevención secundaria/terciaria. No obstante, ello, no deberá dejar de cumplir con la misión institucional y las acciones operativas que se dispongan en consecuencia. **Ejercicio:** Será ejercida por un Oficial Superior del Cuerpo Seguridad Escalafón General o Cuerpo Administrativo. En el caso que el área de Gestión Social y Administrativa adquiera el nivel jerárquico de División o Sección, le corresponderá la designación de un Oficial Jefe o Subalterno respectivamente. **Dependencia:** Dependerá orgánica y funcionalmente de la Dirección Coordinador Operativo de Sector correspondiente.

### **Funciones:**

- a) Recepcionar y atender las inquietudes y requerimientos ciudadanos en materia de servicios administrativos, de auxiliar de justicia y agente de cambio social, brindados por la institución; procurando la mejora continua de la gestión de los servicios dispensando un trato amable y cortés, e igualitario.
- b) Cumplimentar y responder por la aplicación y práctica de las técnicas y políticas institucionales en materia de gestión de calidad.
- c) Asegurar el trabajo equilibrado en todas las unidades de organización interna a los fines de garantizar continuidad funcional, disponiendo en caso de ser necesario la rotación interna del personal para el desempeño de múltiples tareas en casos de contingencias.
- d) Dirigir y administrar en forma directa a la totalidad del recurso humano y logístico con destino en el Departamento, siendo responsable de la gestión administrativa del mismo y garantizar el mantenimiento de los estándares de calidad en los servicios policiales.
- e) Gestionar acciones de capacitación, entrenamiento y actualización para la plantilla de recursos humanos asignada, a los fines de asegurar la continuidad de los servicios brindados por los diferentes puestos de trabajo, mediante la cobertura de los mismos por medio de la rotación interna de efectivos en caso de así requerirse y/o contingencia. A excepción del puesto de Operador VIF e Instructor CIP, los que solo podrán ser cubiertos, temporalmente, por personal con idénticas tareas pertenecientes al sector.



- f) Asegurar el normal desenvolvimiento de los servicios administrativos del Departamento tomando conocimiento de las problemáticas jurisdiccionales debiendo informar inmediatamente por la vía más ágil al Coordinador Operativo de Sector y en caso de así corresponder a la Superioridad.
- g) Proveer las diligencias necesarias para la sustanciación de las prevenciones sumariales por hechos delictuosos, dentro de las facultades conferidas por la normativa vigente.
- h) Ejercer las facultades disciplinarias que confiere las normas en vigencia; y disponer la instrucción de las actuaciones sumarias que correspondan.
- i) Analizar, planificar, orientar, coordinar y evaluar el correcto flujo del movimiento administrativo del Departamento.
- j) Controlar que los libros y registros generales que se llevan en la dependencia cumplan con las formalidades pertinentes y respondan a las instrucciones y directivas impartidas por la superioridad.
- k) Responder por el cuidado, conservación y buen estado del edificio de la dependencia, armas, vehículos, muebles y demás elementos provistos a cargo a la misma.
- l) Brindar celeridad y pericia en las intervenciones y aquellos eventos o incidentes que así lo demanden, conforme a las normativas policiales y legales vigentes.
- m) Conducir las relaciones públicas siguiendo los lineamientos establecidos por la Conducción Superior Policial.
- n) Mantener contacto fluido con las autoridades judiciales con jurisdicción en su radio de competencia.
- o) Administrar y controlar el funcionamiento de las Secciones Servicios Social y de Extensión, Trámites Judiciales y Atención al Ciudadano, contribuyendo al logro de las políticas de gestión estratégica de prevención, acercamiento, integración y participación ciudadana conforme a las necesidades y vulnerabilidades detectadas en los distintos lugares de la jurisdicción.
- p) Asegurar la aplicación y cumplimiento de las normativas vigentes y otras afines en materia de prevención, contención, represión y capacitación por hechos de violencia intrafamiliar.
- q) Responder solidariamente junto a la Oficina Mesa de Entrada sobre el rendimiento mensual de importes percibidos en concepto de certificados policiales y otros movimientos financieros.
- r) Mantener fluida comunicación con el Coordinador Operativo de Sector y el Departamento Servicio Operativo de Seguridad a los fines de planificar, articular, analizar, coordinar, implementar y evaluar acciones conforme surja de las necesidades del servicio.
- s) En el supuesto que el área de Gestión Social y Administrativa, presente el nivel jerárquico de Sección, tendrá a su cargo en carácter de Oficinas, a las áreas de Servicio Social y de Extensión, Trámites Judiciales y Atención al Ciudadano.



- t) Cumplir con toda otra disposición superior de servicio, y otras acciones que sin encontrarse explícitas, se estimen necesarias o surjan del particular ejercicio de la función o misión institucional.

## **SECCION ATENCIÓN CIUDADANA**

**Misión:** Procurar la excelencia en la prestación de los servicios policiales al ciudadano recepcionando las demandas planteadas por la comunidad, garantizando el ejercicio de sus derechos, el cumplimiento de sus obligaciones, el acceso a la información en forma rápida y eficaz conforme las previsiones del ordenamiento jurídico vigente, propiciando la optimización del funcionamiento interno y el acercamiento e interacción comunitaria; desempeñando funciones de auxiliar de justicia, fomentando el desarrollo de la cultura de calidad en los servicios para el logro de la misión y visión organizacional, en forma coordinada con las demás áreas institucionales. **Ejercicio:** Será ejercida por un Oficial Subalterno del Cuerpo Seguridad Escalafón General. **Dependencia:** Dependerá orgánica y funcionalmente del Departamento Gestión Social y Administrativa.

### **Funciones:**

- a) Responder solidariamente en la administración y gestión del Departamento/División/Sección Gestión Social y Administrativa, según corresponda.
- b) Atender al público en relación a la prestación de servicios administrativos que importen la recepción de denuncias, declaraciones, notificaciones, comparendos, recepción de exposiciones, y otros trámites preliminares establecidos en la legislación y normativa policial en vigencia o aquellos que se dispongan oportunamente.
- c) Responder permanentemente por la correcta atención al ciudadano y la óptima prestación de los servicios administrativos a los usuarios de los servicios policiales; procurando direccionar correctamente sus requerimientos, para la oportuna intervención de las demás secciones u oficinas, así como otras áreas Institucionales o externas, en caso de corresponder.
- d) Controlar todos los servicios internos que preste la Sección, velando por el cumplimiento de las formas y plazos establecidos por las normas legales, reglamentarias y de procedimientos; participando, orientando y coordinando el correcto flujo del movimiento administrativo y acciones que se emprendan.
- e) Controlar el correcto funcionamiento de la Oficina de Guardia, a los fines de asegurar el eficaz y eficiente cumplimiento de las funciones asignadas.
- f) Colaborar con el control y seguimiento del correcto funcionamiento de las oficinas que integran el área de Servicio Social y de Extensión, y Trámites Judiciales.
- g) Coadyuvar al logro de la misión y funciones propias del área de Servicio Social y de Extensión, especialmente en los casos en que se requiera el asesoramiento e intervención en hechos de violencia intrafamiliar y problemáticas sociales que representen situaciones conflictivas para la seguridad ciudadana de la jurisdicción.



- h) Mantener con firmeza el orden y la disciplina del personal asignado, sin imponer demás restricciones que las necesarias y legalmente autorizadas.
- i) Proveer las diligencias necesarias para la substanciación de las previsiones sumariales por hechos delictuosos dentro de las facultades conferidas por la ley; y recepcionar los Informes Testificados al personal de la División Prevención y Prácticas Operativas, integrantes del S.E. 911 y/o cualquier otro funcionario policial que brinde información sobre intervenciones en hechos delictivos.
- j) Resolver por sí los asuntos que correspondan al ámbito de su competencia, con excepción de aquellos asuntos que por su naturaleza o importancia, corresponda decidir o consultar con el Departamento Gestión Social y Administrativa.
- k) Proponer al Departamento Gestión Social y Administrativa, las medidas que estime necesarias o convenientes, así como la asignación de recursos (humanos, materiales, tecnológicos, etc.), para el mejor funcionamiento de la Sección.
- l) Cumplir con toda otra disposición superior de servicio, y otras que sin encontrarse explícitas, se estimen u ordenen necesarias o surjan del particular ejercicio de la función o misión institucional.

## **OFICINA DE GUARDIA**

**Misión:** Recepcionar todos los problemas y necesidades de seguridad y justicia que el público plantea en la División, para de conformidad a las situaciones planteadas brindar la derivación de atención a las áreas correspondientes. **Ejercicio:** Será ejercida por Suboficiales del Cuerpo Seguridad Escalafón General o Cuerpo Administrativo.

**Dependencia:** Dependerá orgánica y funcionalmente de la Sección Atención Ciudadana.

### **Funciones:**

- a) Recibir el servicio de guardia, informando a su superior inmediato de las novedades existentes y situación del personal bajo su mando (faltas al servicio, licencias ordinarias o extraordinarias, comisiones de servicio, etc.).
- b) Atender al público en primera instancia, interiorizándose de las situaciones y problemas que le planteen. Y disponer en el acto, la derivación a otras áreas internas según el caso corresponda e informar al responsable de la Sección Atención Ciudadana sobre el particular.
- c) Llevar el Libro de Guardia, en el que hará constar todo lo relacionado al servicio: aprehensión de personas por hechos penales o contravencionales, donde hará constar datos personales y filiatorios, magistrados y fiscalía intervinientes, caratula del hecho; dinero que se recibe en concepto de multas por contravenciones policiales, cantidad y números de recibos que entrega; novedades del estado de salud de los detenidos; detalle del personal de servicio, consignando funciones que cumple, visitas superiores, de funcionarios de gobierno y magistrados, pedidos de licencias médicas del personal



- Departamento; y toda otra disposición o acontecimiento de importancia que se origine en el mismo o área jurisdiccional.
- d) A tales efectos, deberá encontrarse permanentemente informado del funcionamiento interno de las distintas áreas que integran el Departamento, en lo que refiere al servicio, personal, bienes y elementos provistos, los cuales se encontrarán bajo su resguardo.
  - e) Conocer la situación de los menores de edad que se encontraren transitoriamente en la dependencia en calidad de aprehendidos o resguardo (si se instruyen actuaciones, si fueron citados sus familiares, si se consultó al Magistrado interviniente, si corresponde su remisión a la Unidad de Menores en Conflicto con la Ley Penal, entre otros aspectos).
  - f) Colaborar con la prestación del servicio policial de atención ciudadana, en cuanto al estado de los tiempos procesales de todos los detenidos a los efectos de asistir en el cumplimiento de los pasos procesales (Constatación de Domicilio, Solicitud de Antecedentes, Resultados de Examen Médico, y otros), informando de inmediato al Oficial de Servicio, sobre la proximidad del vencimiento de los plazos establecidos en el Código Procesal Penal de la Provincia.
  - g) Adoptar las prevenciones necesarias para el registro, cuidado y adecuada conservación y remisión de los elementos ingresados en calidad de secuestros y para aquellos elementos relacionados con investigaciones judiciales, cumplimentando las previsiones estipuladas para la práctica de la Cadena de Custodia, Recolección de Elementos, Indicios o Rastros.
  - h) Responder por el mantenimiento, orden y limpieza de las oficinas, sanitarias y demás espacios del edificio, pudiendo a tales fines coordinar cronogramas para ello delegando tareas al personal subalterno con destino en las distintas Secciones y Oficinas.
  - i) Cumplir con toda otra disposición superior de servicio.
  - j) Y, otras que sin encontrarse explicitadas se estimen, ordenen necesarias o surjan del particular ejercicio de la función o misión institucional.

## **SECCIÓN SERVICIO SOCIAL Y DE EXTENSION**

**Misión:** Coordinar, controlar e implementar estrategias de acercamiento, contacto, e integración ciudadana en estrecha relación de colaboración y participación de instituciones públicas, privadas, gubernamentales y no gubernamentales, para el desarrollo de acciones de prevención secundaria y terciaria del delito, así como conductas disóciales; contribuyendo a la mejora de las condiciones de seguridad jurisdiccional. Interviniendo también, ante hechos de Violencia Intrafamiliar, generando acciones que permitan la detección precoz de ésta problemática, brindando asistencia inmediata y especializada a sus víctimas, teniendo en cuenta la normativa legal vigente, minimizando sus riesgos y consecuencias. **Ejercicio:** Será ejercida por un Oficial Subalterno del Cuerpo Seguridad Escalafón General. **Dependencia:** Dependerá orgánica y funcionalmente del Departamento Gestión Social y Administrativa.



**Funciones:**

- a) Intervenir a través de los Operadores Comunitarios, en la resolución alternativa de los conflictos sociales y problemas generales de seguridad de la jurisdicción, colaborando junto con los distintos actores sociales. (ciudadanos, organizaciones, etc.).
- b) Elaborar Proyectos y actividades de prevención estratégica, acercamiento, integración y participación ciudadana, en concordancia a los diagnósticos y vulnerabilidades detectadas en su ámbito jurisdiccional, observando el alineamiento con la Política Institucional.
- c) Implementar tácticas operativas, prospectivas, que generen escenarios o espacios para el cambio de cultura, conductas y comportamientos de la comunidad en general, particularmente en áreas vulnerables, a los fines de mejorar la armónica convivencia social, disminuir los hechos de criminalidad y fortalecer la relación Policía – comunidad.
- d) Desarrollar y Participar en el diseño e implementación de acciones de mediación y/o resolución de conflictos sociales o vecinales vinculados con la problemática de seguridad en general, procurando o gestionando ante las áreas y/o instituciones pertinentes la intervención y proposición de soluciones.
- e) Planificar acciones tácticas operativas y actividades estratégicas de intervención primaria y su aplicación articulada con las demás áreas de apoyo institucional y el Departamento Servicio Operativo de Seguridad, y Unidades Especiales, a fin de optimizar la Comunicación y Coordinación tendiente a mejorar las condiciones de seguridad de la jurisdicción.
- f) Realizar visitas a establecimientos educativos de la jurisdicción, a los fines de interiorizarse sobre novedades respecto de situaciones conflictivas, conductas problemáticas y/o aspectos de competencia e interés institucional, articulando la respectiva intervención de las áreas policiales, organismos y/o autoridades pertinentes según corresponda.
- g) Coordinar, por la vía jerárquica pertinente, actividades conjuntas con el Departamento Gestión Social y Administrativa, con objeto de desarrollar acciones proactivas de prevención en la jurisdicción, tendientes a la actuación policial en protección de las personas que exterioricen conductas que hagan presumir una discapacidad mental y que se encuentren en lugares públicos y entregarlos a sus parientes, curadores o guardadores; careciendo de ellos o en caso de peligrosidad, derivarlos a establecimientos especializados, dando intervención inmediata a la justicia. Igualmente podrán poner a disposición de los funcionarios judiciales correspondientes y confiar preventivamente a los establecimientos creados para su atención, a las personas que por ser alcohólicos crónicos o toxicómanos, pudieran dañar su salud o la de terceros o afecten la tranquilidad pública, previo dictamen del médico oficial.
- h) Aplicar las políticas de gestión en materia de prevención, acercamiento y participación comunitaria en seguridad a través de los Cuerpos Infantiles de Policía integrando padres, comunidad en general, instituciones gubernamentales y no gubernamentales





con el fin de aportar a la mejora de las condiciones de seguridad y desarrollo de acciones de prevención en la jurisdicción.

- i) Desarrollar actividades estratégicas, proyectos y actividades etc., que tiendan a sostener, proyectar y fortalecer la funcionalidad del Cuerpo Infantil de Policía de la jurisdicción.
- j) Velar por la formación integral de los integrantes de los Cuerpos Infantiles de Policía estricto respeto de los derechos humanos y particularmente por los derechos y deberes de los niños.
- k) Propiciar institucionalmente convenios con organismos públicos y/o privados a los efectos de un adecuado apoyo en lo educativo, formativo, asistencial, etc., de los integrantes de Cuerpos Infantiles de Policía.
- l) Participar activamente en actos, ceremonias, actividades culturales, recreativas y deportivas que respondan a los fines específicos previstos en la normativa institucional para los C.I.P.
- m) Intervenir en los casos de Violencia Familiar brindando la asistencia, contención y respuesta eficiente e inmediata que corresponda al caso, informando a la autoridad judicial, comunicando respecto a las consignas y/o situaciones problemáticas particulares a los responsables del Departamento Gestión Social y Administrativa y simultáneamente en forma preventiva al Departamento Servicio Operativo de Seguridad, para su intervención en caso de corresponder.
- n) Cumplir con el correcto diligenciamiento y aplicación de protocolos de intervención previstos en la normativa legal vigente, ante hechos de violencia intrafamiliar; debiendo coordinar con áreas especializadas para asistir en casos de alto riesgo.
- o) Asesorar a la persona damnificada sobre las alternativas previstas institucionalmente para dar intervención a la justicia conforme a la legislación vigente (denuncia, Exposición o consulta, organismos de asistencia a la víctimas y/o victimarios).
- p) Diseñar, coordinar, implementar y evaluar proyectos y actividades para la prevención y difusión a la comunidad de los lugares, programas organismos habilitados para la contención y asistencia a la víctima por hechos de violencia intra-familiar.
- q) Confeccionar carpetas o legajos para registrar el seguimiento y evolución de los casos VIF a su cargo.
- r) Cumplir con toda otra disposición superior de servicio, y otras, que sin encontrarse explícitas, se estimen u ordenen necesarias o surjan del particular ejercicio de la función o misión institucional.

## **OFICINA OPERADORES COMUNITARIOS**

**Misión:** Ejecutar las estrategias de acercamiento comunitario, contacto e integración ciudadana planificadas, a los fines de consolidar y profundizar la efectividad de las acciones de prevención secundaria y terciaria del delito; así como conductas disociales identificadas en la jurisdicción, contribuyendo a la mejora de las condiciones de seguridad, promoviendo



la reducción de incidentes de intervención policial, trabajando conjuntamente con la totalidad de áreas institucionales. **Ejercicio:** Será ejercida por un Suboficial del Cuerpo Seguridad Escalafón General. **Dependencia:** Dependerá orgánica y funcionalmente de la Sección Servicio Social y de Extensión.

**Funciones:**

- a) Articular estrategias, proyectos, acciones y actividades con los diferentes actores sociales, gubernamentales y no gubernamentales de la jurisdicción, facilitando y promoviendo el trabajo comunitario en redes.
- b) Realizar relevamientos o trabajo de campo, diagnósticos de acuerdo a las problemáticas presentes y advertidas a través de los análisis situacionales realizados sobre las condiciones de seguridad pública y ciudadana, elevando propuestas de intervención y alternativas de soluciones.
- c) Participar en la resolución alternativa de los conflictos sociales y problemas generales de seguridad de la jurisdicción, colaborando junto con los distintos actores sociales y áreas institucionales. (ciudadanos, organizaciones, etc.).
- d) Asesorar en asuntos de su competencia a los estratos superiores para una mejor coordinación de acciones y consecución de resultados a través del trabajo conjuntado por intermedio del dialogo, acompañamiento mutuo permanente, y acción conjunta en el terreno.
- e) Cumplir con toda otra disposición superior de servicio, y otras, que sin encontrarse explícitas, se estimen u ordenen necesarias o surjan del particular ejercicio de la función o misión institucional.

**OFICINA OPERADORES VIOLENCIA INTRAFAMILIAR**

**Misión:** Ejecutar, coordinando e integrando recursos y áreas institucionales acciones y actividades transversales de prevención, acompañamiento, concientización, asesoramiento por hechos de Violencia Intrafamiliar en el ámbito jurisdiccional asignado; a los fines de implementar y generar estrategias y acciones de intervención en la materia. Asimismo, articulara las comunicaciones debidas a los fines del control y cumplimiento de las disposiciones judiciales impartidas al respecto. **Ejercicio:** Será ejercida por un Suboficial del Cuerpo Seguridad Escalafón General. **Dependencia:** Dependerá orgánica y funcionalmente de la Sección Servicio Social y de Extensión.

**Funciones:**

- a) Prestar asistencia y asesoramiento a las víctimas y personas afectadas por hechos de violencia intrafamiliar; orientando sobre los posibles tipos de abordajes, acciones e instituciones disponibles para ello.
- b) Responder por el diligenciamiento de los expedientes, acordadas, oficios judiciales y demás instrumentos legales y/o emanados de autoridades competentes, relacionados con problemáticas de violencia intrafamiliar, y diferentes casos. Supervisando y



evaluando los mismos; comunicando las novedades pertinentes a la superioridad a para su respectiva toma de conocimiento y disposición de acciones.

- c) Realizar actividades de prevención VIF e informar los resultados de todas ellas.
- d) Derivar casos VIF a otras aéreas de la institución policial u otros organismos, para su tratamiento, en especial cuando los implicados sean personal policial.
- e) Asistir o asesorar al personal policial en cuanto a la dificultad en la resolución de casos complejos presentados en las dependencias policiales o intervenciones.
- f) Proponer cambios en el funcionamiento de la oficina, para un mejor desenvolvimiento.
- g) Informar al Jefe de Departamento Gestión Social y Administrativa sobre el funcionamiento de la oficina presentando sus requerimientos para optimizar el desempeño y coordinación de acciones y estrategias.
- h) Confeccionar diariamente la “Planilla de Consignas V.I.F.” y elevarla por duplicado para su inmediato cumplimiento por parte de personal de Cuadrículas de la División Prevención y Prácticas Operativas; debiendo observar las normas de procedimiento que se establezcan al efecto.
- i) Verificar diariamente el resultado y cumplimiento de las Consignas detalladas en la “Planilla de Consignas V.I.F.”, en caso de surgir novedades, deberá dar inmediato diligenciamiento al procedimiento que corresponda.
- j) Cumplir con toda otra disposición superior de servicio, y otras, que sin encontrarse explícitas, se estimen u ordenen necesarias o surjan del particular ejercicio de la función o misión institucional.

## **OFICINA CUERPO INFANTIL DE POLICIA**

**Misión:** Elaborar, coordinar y ejecutar estrategias operativas en materia de prevención, acercamiento, integración y participación ciudadana en materia de seguridad a través de la niñez, en consonancia con los lineamientos establecidos por la División Cuerpos Infantiles de Policía (DGEP), a los fines de colaborar con las acciones de gestión de la seguridad pública y ciudadana de la jurisdicción. **Ejercicio:** Será ejercida por un Suboficial del Cuerpo Seguridad Escalafón General. **Dependencia:** Dependerá orgánica y funcionalmente de la Sección Servicio Social y de Extensión.

### **Funciones:**

- a) Diseñar, coordinar, implementar, evaluar y acompañar a las acciones de acercamiento comunitario de la jurisdicción y preventivas a través de la promoción de actividades de prevención secundaria y terciaria con los Cuerpos Infantiles de Policía.
- b) Elaborar proyectos, acciones, actividades, a corto y mediano plazo para apoyar y fortalecer la prevención, acercamiento, integración y participación comunitaria.
- c) Asesorar, coordinar e informar respecto a los asuntos de su competencia y a través de la Sección Servicio Social y de Extensión, al Jefe de Departamento Gestión Social y



Administrativa; para una mejor articulación y consecución de resultados previstos para la intervención de los Cuerpos Infantiles de Policía

- d) Observar y dar estricto cumplimiento a la normativa policial vigente que rige el correcto funcionamiento de los Cuerpos Infantiles de Policía.
- e) Propender al fortalecimiento de la Política Institucional enmarcada en el involucramiento y acercamiento comunitario a partir de la creación y puesta en funcionamiento de los Centros Adolescentes Comunitarios.
- f) Cumplir con toda otra disposición superior de servicio, y otras, que sin encontrarse explícitas, se estimen u ordenen necesarias o surjan del particular ejercicio de la función o misión institucional.

## **SECCION TRAMITES JUDICIALES**

**Misión:** Cumplir con el ejercicio de la función de auxiliar de justicia en los términos previstos por el artículo 5° de la Ley N° 7.742, respondiendo por el cumplimiento del procedimiento penal y administrativo previsto para el diligenciamiento de expedientes tanto, judiciales como internos, según sea requerido; articulando su funcionamiento y coordinación de acciones con el Departamento Servicio Operativo de Seguridad, y particularmente con la División Investigación de Delitos Leves. Desempeñando solidariamente en todo momento y lugar las funciones de carácter operativo que le fueran asignadas por la Coordinación de Sector, para el cumplimiento de la misión institucional. **Ejercicio:** Será ejercida por Oficiales Subalternos y Suboficiales Superiores del Cuerpo Seguridad Escalafón General o Cuerpo Administrativo. **Dependencia:** Dependerá orgánica y funcionalmente del Departamento Gestión Social y Administrativa.

### **Funciones:**

- a) Cumplir la tramitación de actuaciones Judiciales hasta su finalización; entendiéndose por tal la instrucción de actuaciones Penales, Oficios u otros mandatos de la justicia, focalizando sus actividades particularmente en la gestión administrativa, Los mismos, podrán ser recibidos desde sede judicial o provenir desde el Departamento Servicio Operativo de Seguridad, o Sección Prevención y Practicas Operativas.
- b) Articular actividades de diligenciamiento, investigación, reunión de pruebas e identificación de imputados, con la División Investigación de Delitos Leves por intermedio del Departamento Servicio Operativo de Seguridad u otras Unidades y área/s institucionales o policías provinciales, nacionales y fuerzas de seguridad conforme se requiera.
- c) Recepcionar las denuncias y actuaciones derivadas por el Departamento Gestión Social y Administrativa, otra área/s institucionales u organismos o instituciones competentes; que se registren en el libro de actuaciones habilitados al efecto, interiorizándose de su contenido, y verificando la rúbrica del mismo por parte del/los actuarios designados a cargo de las mismas al momento de su retiro.



- d) Tramitar las actuaciones complementarias asignadas, cumplimentando la respectiva verificación y registro previo correspondiente en libro de habilitado para la posterior rubrica de cargo de/los expedientes.
- e) Controlar diariamente, en forma permanente y las veces necesarias, las diligencias realizadas en las actuaciones penales y expedientes afines; comunicando las novedades a las instancias superiores a las cuales se haya subordinada.
- f) Realizar las consultas pertinentes a las autoridades judiciales (Fiscales y magistrados) según corresponda con la premura y/o procedimiento de diligenciamiento del caso.
- g) Recibir de los sumariantes, en caso de ausencia de Jefe de Departamento Gestión Social y Administrativa, los sumarios y expedientes elevados, realizando una primera verificación del cumplimiento de las formas y su contenido de acuerdo a las exigencias procesales vigentes, para entregarlos al Jefe de turno y/o superior responsable de su elevación a la autoridad judicial.
- h) Para una mejor organización y funcionamiento, llevará los siguientes libros:
  - 1. Libro de Registro de Sumarios: Penales, Administrativos y Contravencionales.
  - 2. Libro de Registro de Expedientes Judiciales.
  - 3. Libro de Registro de Expedientes Administrativos y Contravencionales.
- i) Controlar, en caso de continuar alojando detenidos, que las disposiciones de libertad de los mismos por causas contravencionales o penales por parte de los magistrados o superioridad se cumplan con la premura del caso.
- j) Disponer la confección y diligenciamiento de las citaciones, comparendos y demás tramitaciones dispuestas por los magistrados se realizadas y cumplan con los términos requeridos y procedimiento legal vigente.
- k) Cumplimentar en todo hecho judicial las diligencias administrativas correspondientes poniendo en conocimiento del magistrado interviniente y la superioridad en el acto, aquellos hechos que así corresponda de acuerdo a la gravedad y transcendencia de lo sucedido.
- l) Responder juntamente con la Oficina de Guardia, por todos los elementos secuestrados que se encuentren en la División, los que serán recibidos por el Jefe de Guardia bajo constancia de firma en el libro de novedades.
- m) Cumplir con toda otra disposición superior de servicio, y otras, que sin encontrarse explícitas, se estimen u ordenen necesarias o surjan del particular ejercicio de la función o misión institucional.

## **OFICINA ACTUACIONES SUMARIALES**

**Misión:** Responder por el correcto diligenciamiento y cumplimiento de las disposiciones procesales vigentes y plazos establecidos para la tramitación de expedientes judiciales; articulando y coordinando acciones con el Departamento Servicio Operativo de Seguridad, particularmente con la División Investigación de Delitos Leves. Sin perjuicio de ejercer las funciones de carácter operativo que le fueran asignadas por la Coordinación de Sector,



para el cumplimiento de la misión institucional. **Ejercicio:** Será ejercida por Oficiales Subalternos y Suboficiales Superiores del Cuerpo Seguridad Escalafón General o Cuerpo Administrativo. **Dependencia:** Dependerá orgánica y funcionalmente de la Sección Trámites Judiciales.

**Funciones:**

- a) Diligenciar actuaciones sumariales cumpliendo con los plazos y procedimiento procesal previsto en la normativa vigente.
- b) Cumplir la tramitación de actuaciones Judiciales hasta su finalización; entendiéndose por tal la instrucción de actuaciones Penales, Oficios u otros mandatos de la justicia, focalizando sus actividades particularmente en la gestión administrativa.
- c) Diligenciar las actuaciones sumarias penales que se le asignen conforme las derivaciones del Departamento Servicio Operativa de Seguridad o las generadas por la Sección Atención al Ciudadano u otras áreas institucionales, respetando siempre conforme a las determinaciones del Art. 5 ultima parte de la Ley 7742, los términos legales establecidos.
- d) Articular actuaciones propias del ejercicio de la función de auxiliar de justicia con el Departamento Servicio Operativo de Seguridad, División Investigación de delitos leves y otras institucionales, según corresponda o se estime necesario para el cumplimiento de misión institucional.
- e) Cumplir con toda otra disposición superior de servicio, y otras, que sin encontrarse explícitas, se estimen u ordenen necesarias o surjan del particular ejercicio de la función o misión institucional.

**OFICINA CONSULTOR DE ACTUACIONES**

**Misión:** Cumplir con la ejecución de los tramites respectivos al traslado de expedientes judiciales por actuaciones penales y/o administrativas internas que se dispongan a los fines del cumplimiento de la función de auxiliar de justicia, Sin perjuicio de ejercer las funciones de carácter operativo que le fueran asignadas por la Coordinación de Sector, para el cumplimiento de la misión institucional. **Ejercicio:** Será ejercida por Suboficiales del Cuerpo Seguridad Escalafón General o Cuerpo Administrativo. **Dependencia:** Dependerá orgánica y funcionalmente de la Sección Trámites Judiciales.

**Funciones:**

- a) Otorgar el trámite respectivo a las actuaciones entregadas por Jefe de la Sección Trámites Judiciales, previo registro en el libro respectivo, de los sumarios que llevará a consulta a los diferentes Juzgados y/o Dependencias Policiales.
- b) Interiorizarse íntegramente de cada uno de los sumarios para consulta o audiencia, tanto de su contenido como de diligencias a realizar, asegurando el cumplimiento de los trámites requeridos y de rigor; teniendo en cuenta especialmente aquellas actuaciones con personas detenidas.





- c) Asegurar el registro de ingreso y egreso de todo expediente y documentación que le fuere entregada para su diligenciamiento ante las áreas que correspondan, en el Libro de Novedades de la Oficina de Guardia dependiente de la Sección Atención Ciudadana; sin perjuicio de lo cual llevará permanentemente actualizado el Libro de Registro de Expedientes y Consultas Judiciales que se habilitará al efecto bajo su cargo.
- d) Trasladar las actuaciones penales para consulta y/o elevación definitiva ante los Magistrados intervinientes, así como cumplimentar el correcto diligenciamiento y entrega de notas, notificaciones y otros trámites judiciales y administrativos que correspondan.
- e) Entregar las actuaciones provenientes de Sede Judicial, como así aquellos trámites y/o constancias de cumplimentación de diligencias varias, al responsable de la Oficina de Actuaciones Sumariales.
- f) Gestionar el oportuno diligenciamiento de las Planillas de Antecedentes y Prontuariales, requeridas por los Magistrados que intervengan en las distintas actuaciones instruidas en la dependencia.
- g) Informar diariamente al Jefe de Sección, el resultado de las diligencias realizadas ante las autoridades correspondientes (actuaciones penales, notas y otros trámites); sin perjuicio de lo cual, en caso de surgir novedades de relevancia, elevará un parte preventivo al Jefe de Departamento Gestión Social y Administrativa informando sobre el particular.
- h) Cumplir con toda otra disposición superior de servicio, y otras, que sin encontrarse explícitas, se estimen u ordenen necesarias o surjan del particular ejercicio de la función o misión institucional.

## **OFICINA CITADOR**

**Misión:** Responder por el correcto diligenciamiento y cumplimiento en término y forma de las solicitudes de notificación y citación de personas y/o partes involucradas en actuaciones penales que se diligencien en la sección, para el correcto ejercicio de la función de Auxiliar de Justicia. Sin perjuicio de ejercer las funciones de carácter operativo que le fueran asignadas por la Coordinación de Sector, para el cumplimiento de la misión institucional.

**Ejercicio:** Será ejercida por Suboficiales del Cuerpo Seguridad Escalafón General o Cuerpo Administrativo. **Dependencia:** Dependerá orgánica y funcionalmente de la Sección Trámites Judiciales.

### **Funciones:**

- a) Diligenciar todas las notificaciones resultantes de los trámites sumariales y oficios judiciales, así como de otras que se dispongan, para el cumplimiento de la misión de la Sección Trámites Judiciales, Oficina de Mesa de Entradas y Oficina de Guardia.
- b) Cumplimentar expresamente el diligenciamiento de las notificaciones requeridas en el plazo de 24 horas, debiendo informar a sus superiores de las imposibilidades si las hubiere.



- c) Cumplir las disposiciones de la Ley de Procedimientos Administrativos en su art. 149° en cuanto al acto de notificación, según corresponda y ante la ausencia del destinatario y/o moradores del domicilio establecido en presencia de dos testigos, cuyos datos personales constarán en la cédula pertinente.
- d) Colaborar cuando las necesidades del servicio así lo impongan con las diligencias que dispongan los sumariantes.
- e) Cumplirán su función conforme a las directivas impartidas por la Sección Trámites Judiciales y/o responsables de las oficinas Actuaciones Sumariales y Consultor de Sumarios.
- f) Cumplir con toda otra disposición superior de servicio, y otras, que sin encontrarse explícitas, se estimen u ordenen necesarias o surjan del particular ejercicio de la función o misión institucional.

## **MESA DE ENTRADAS**

**Misión:** Observar y diligenciar todo lo relacionado con la gestión de la tarea administrativa del Departamento Gestión Social y Administrativa y las demás áreas que le dependen.

**Ejercicio:** Será ejercida por Suboficiales del Cuerpo Seguridad Escalafón General o Cuerpo Administrativo. **Dependencia:** Dependerá orgánica y funcionalmente del Departamento Gestión Social y Administrativa.

### **Funciones:**

- a) Registrar toda la documentación que llegue al área, poniendo en conocimiento de los responsables de las distintas unidades de organización lo concerniente a cada una, realizando los pases y respectivas diligencias que le corresponda.
- b) Verificar la existencia de bienes del Departamento de acuerdo con el inventario, dar las altas y bajas correspondientes.
- c) Responder por el depósito de elementos y útiles de oficina, armamento; indumentaria, repuestos de móviles y todo otro bien del Departamento Gestión Social y Administrativa y áreas que le dependen.
- d) Administrar y responder por el óptimo funcionamiento, organización y mantenimiento de todo el archivo del Departamento Gestión Social y Administrativa.
- e) Llevará los siguientes registros:
  - 1. Libro de Registro de entrada y salida de expedientes.
  - 2. Libro de órdenes superiores.
  - 3. Inventario de la dependencia actualizado.
  - 4. Libro de Registro de personal.
  - 5. Libro de registro de notas.
  - 6. Libro de Registro de Certificados expedidos y Beneficiarios.
  - 7. Carta de Situación actualizada.
  - 8. Libro de Registro de móviles de la dependencia.
  - 9. Libro de Viviendas de Servicios.



- f) Generar una Base de Datos Digital que contenga toda la información que sea necesaria registrar para agilizar el procesamiento y flujo de datos documentales y estadísticos; especialmente los referidos a los incisos e) 3., e) 4., e) 5. y e) 7.
- g) Confeccionar en forma coordinada con las áreas dependientes del Departamento Gestión Social y Administrativa los trabajos estadísticos, gestión de datos para el cálculo de indicadores o resúmenes y demás relacionados a los fines de facilitar información, que permita la ejecución de análisis y evaluaciones de condiciones de seguridad pública y ciudadana de la jurisdicción.
- h) Cumplir con toda otra disposición superior de servicio, y otras, que sin encontrarse explícitas, se estimen u ordenen necesarias o surjan del particular ejercicio de la función o misión institucional.

## **DEPARTAMENTO SERVICIO OPERATIVO DE SEGURIDAD**

**Misión:** Planificar los **servicios operativos** en materia de seguridad, e incrementar y optimizar la presencia policial en forma permanente, bajo el concepto 7x24, especialmente en lugares públicos y de convivencia familiar, procurando la excelencia de las intervenciones a través de la prevención y disuasión, repeliendo e investigando delitos y contravenciones; aplicando las prácticas de gestión y control de calidad en cada procedimiento promoviendo la cultura del respeto a los derechos humanos entre la policía y la comunidad. A fin de garantizar la vida, los bienes y demás derechos y garantías de todas las personas que vivan, residan o transiten en el territorio que por jurisdicción corresponda. **Ejercicio:** Será ejercido por un Oficial Superior del Cuerpo Seguridad Escalafón General. **Dependencia:** Tendrá dependencia orgánica y funcional del Coordinador Operativo de Sector.

### **Funciones:**

- a) Administrar la seguridad pública y ciudadana en cuanto a la Planificación, coordinación, implementación, control, monitoreo, medición y evaluar desde una perspectiva integral que prevea la gestión de análisis de variables e indicadores estadísticos de seguridad, para el desarrollo de acciones operativas de prevención y seguridad en el sector de responsabilidad.
- b) Articular acciones en fluida y constante comunicación con la Dirección Centro Coordinación Operativa.
- c) Incrementar y/o sostener la presencia y efectividad policial en lugares públicos y de convivencia familiar.
- d) Recuperar espacios públicos y de convivencia escolar (escuelas, parques, plazas, etc.), fortaleciendo acciones de prevención del delito y conductas desviadas, a través de la implementación de Operativos de Control, Preventivos y de Seguridad Ciudadana (Ej.: Patrullaje Inteligente, Operativos de Saturación de Zonas, identificación de Áreas de Intervención Transversal, Controles Vehiculares, de negocios, cyber, locales bailables, entre otros).



- e) Generar la cultura del respeto a los Derechos Humanos entre los policías.
- f) Generar ámbitos de análisis situacional del delito.
- g) Mejorar la Gestión de los Servicios orientados hacia el ciudadano, a través de un trato amable y cortés, donde prime el trato igualitario.
- h) Efectuar el Diagnóstico del territorio y de los recursos del Sector a fin de identificar los medios y las problemáticas existentes en la jurisdicción, focalizando el área de intervención con abordaje transversal
- i) Planificar acciones para implantar en el área de intervención transversal como respuestas tendientes a solucionar los problemas emergentes.
- j) Cumplir con toda otra disposición superior de servicio, y otras, que sin encontrarse explícitas, se estimen u ordenen necesarias o surjan del particular ejercicio de la función o misión institucional.

## **DIVISION PREVENCIÓN Y PRÁCTICAS OPERATIVAS**

**Misión.** Ejecutar la planificación preventiva-operativa dispuesta por la superioridad, pudiendo sugerir por la vía jerárquica modificaciones que se estimen pertinentes para el logro de los objetivos en materia de seguridad. Asimismo, intervendrá proactivamente, interactuando con los ciudadanos y aplicando la doctrina policial tendiente a la mejora continua en la calidad de los servicios. **Ejercicio.** Será ejercido por tres (03) Oficiales Jefes del Cuerpo Seguridad Escalafón General, a fin de garantizar una cobertura permanente las 24 horas del día. **Dependencia.** Tendrá dependencia orgánica y funcional del Departamento Servicio Operativo de Seguridad.

### **Funciones.**

- a) Controlar en el personal del tercio o turno las patrullas, paradas, custodias, vigilancias, la corrección en el uso del uniforme, armamento, silbato, varita, libreta de servicio de calle, y todo elemento provisto por la Institución.
- b) Transmitir las directivas establecidas por la superioridad y controlar su correcta ejecución. Así también dará lectura de las OO.DD, circulares, recomendaciones institucionales.
- c) Instruir al personal en aspectos operativos, antes, durante y después de una respuesta en la intervención de un incidente.
- d) Proceder con celeridad y pericia en aquellos eventos o incidentes que así lo demande, conforme a las normativas policiales y legales vigentes.
- e) Realizar recorridos y el control del personal asignado a la cuadrícula; teniendo en cuenta especialmente el efectivo cumplimiento de las Consignas V.I.F. informadas por el área específica del Sector.
- f) Informar las novedades registradas en su tercio o turno.
- g) Ejercer el régimen disciplinario.
- h) Velar por la higiene y buena presencia del personal.



- i) Sugerir todo aporte que considere de utilidad para maximizar la calidad del servicio policial.
- j) Interactuar con los ciudadanos, representantes de instituciones y demás actores sociales, dentro de la cuadrícula asignada a su cargo.
- k) Informar de todas las intervenciones realizadas a los estamentos superiores y requerirá la intervención y/o refuerzo de otras áreas o recursos, cuando lo estime necesario.
- l) Elevar los informes y requerimientos formulados por los distintos actores sociales a los respectivos Jefes de Dependencias para la correspondiente intervención y respuesta a los requerimientos planteados.
- m) Focalizar su atención en el área de intervención transversal definida, asegurando el cumplimiento de la planificación.
- n) Ejecutar acciones preventivas y de constatación de Infracciones Contravencionales en coordinación con la División Sumarios Contravencionales de la Dirección Coordinador Operativo de Sector.
- o) Ejecutar acciones preventivas en coordinación con la División Investigación de Delitos Leves del Departamento Servicio Operativo de Seguridad del Sector, coadyuvando al cumplimiento de las misiones y funciones de esa área.
- p) Cumplir con toda otra disposición superior de servicio, y otras, que sin encontrarse explícitas, se estimen u ordenen necesarias o surjan del particular ejercicio de la función o misión institucional.

## **DIVISION INVESTIGACION DE DELITOS LEVES**

**Misión.** Realizar las diligencias investigativas tendientes al esclarecimiento de los delitos leves, que hayan sido denuncias o se tome intervención de oficio y se hallan suscitado en el ámbito jurisdiccional asignado; a los fines de mejorar las condiciones de seguridad pública. **Ejercicio.** Será ejercido por un Oficial Jefe del Cuerpo Seguridad Escalafón General. **Dependencia.** Tendrá dependencia orgánica y funcional del Departamento Servicio Operativo de Seguridad.

### **Funciones.**

- a) Investigar las denuncias recepcionadas por el Departamento/División/Sección Gestión Social y Administrativa de las diferentes áreas que integran el Sector.
- b) Reducir el delito y la victimización.
- c) Imputar responsabilidades a los delincuentes.
- d) Desarrollar tareas de vigilancia y observación a los fines de la identificación, recolección de pruebas que conduzcan al esclarecimiento de hechos denunciados; respetando en todo momento las garantías legales previstas en la normativa vigente.
- e) Tener presente en todo momento la ubicación de las oficinas públicas, Centros Asistenciales y de todo otro establecimiento cuyo conocimiento tenga interés institucional.



- f) Coordinar las acciones con la División Prevención y Prácticas Operativas, tendientes a facilitar la resolución de tareas investigativas en lo que refiere a la individualización de autores, recolección de elementos probatorios, entre otras actividades inherentes a su misión y funciones.
- g) Realizar las detenciones que dispongan los magistrados y superioridad, haciendo registrar esta circunstancia en el Libro de Guardia, pudiendo solicitar la colaboración necesaria al personal dependiente del Departamento Gestión Social y Administrativa y/o División Servicio Operativo de Seguridad.
- h) Cumplir con toda otra disposición superior de servicio, y otras, que sin encontrarse explícitas, se estimen u ordenen necesarias o surjan del particular ejercicio de la función o misión institucional.

## **DIVISION SUMARIOS CONTRAVENCIONALES**

**Misión.** Instruir las actuaciones contravencionales que le correspondan a su ámbito jurisdiccional y toda diligencia que en esa materia sea requerida por otra área Institucional, debiendo cumplimentar el procedimiento específico y reunir los elementos probatorios suficientes; que permitan el posterior dictado de Resolución definitiva por parte del Juez Contravencional. **Ejercicio.** Será ejercido por un Oficial Jefe del Cuerpo Seguridad Escalafón General o Cuerpo Administrativo. **Dependencia.** Tendrá dependencia orgánica y funcional del Coordinador Operativo de Sector.

### **Funciones.**

- a) Instruir todas las actuaciones de carácter contravencional registradas en los Departamentos/División/Sección Gestión Social y Administrativa que integran el Sector.
- b) Realizar investigación de oficio por transgresiones a las normas contravencionales, asegurando los elementos probatorios y velando por el correcto cumplimiento de los plazos procesales que garanticen una resolución firme de los hechos.
- c) Efectuar control de negocios, casas de comidas, drugstore y otros emprendimientos comerciales que desarrollen actividades vinculadas con la venta de bebidas alcohólicas, sustancias solventes, alucinógenas u otras que afectan el sano desarrollo de la comunidad.
- d) Desarrollar registro y relevamiento de casas de compra venta de bienes y artículos usados, telecentros, cibercafés y otros que reviste importancia en materia preventiva-contravencional.
- e) Reducir la ocurrencia de conductas disociales a través de la aplicación de acciones de disuasión y prevención contravencional; para lo cual propiciará la ejecución de Operativos coordinados con la División Prevención y Prácticas Operativas del Departamento Servicio Operativo de Seguridad del Sector.

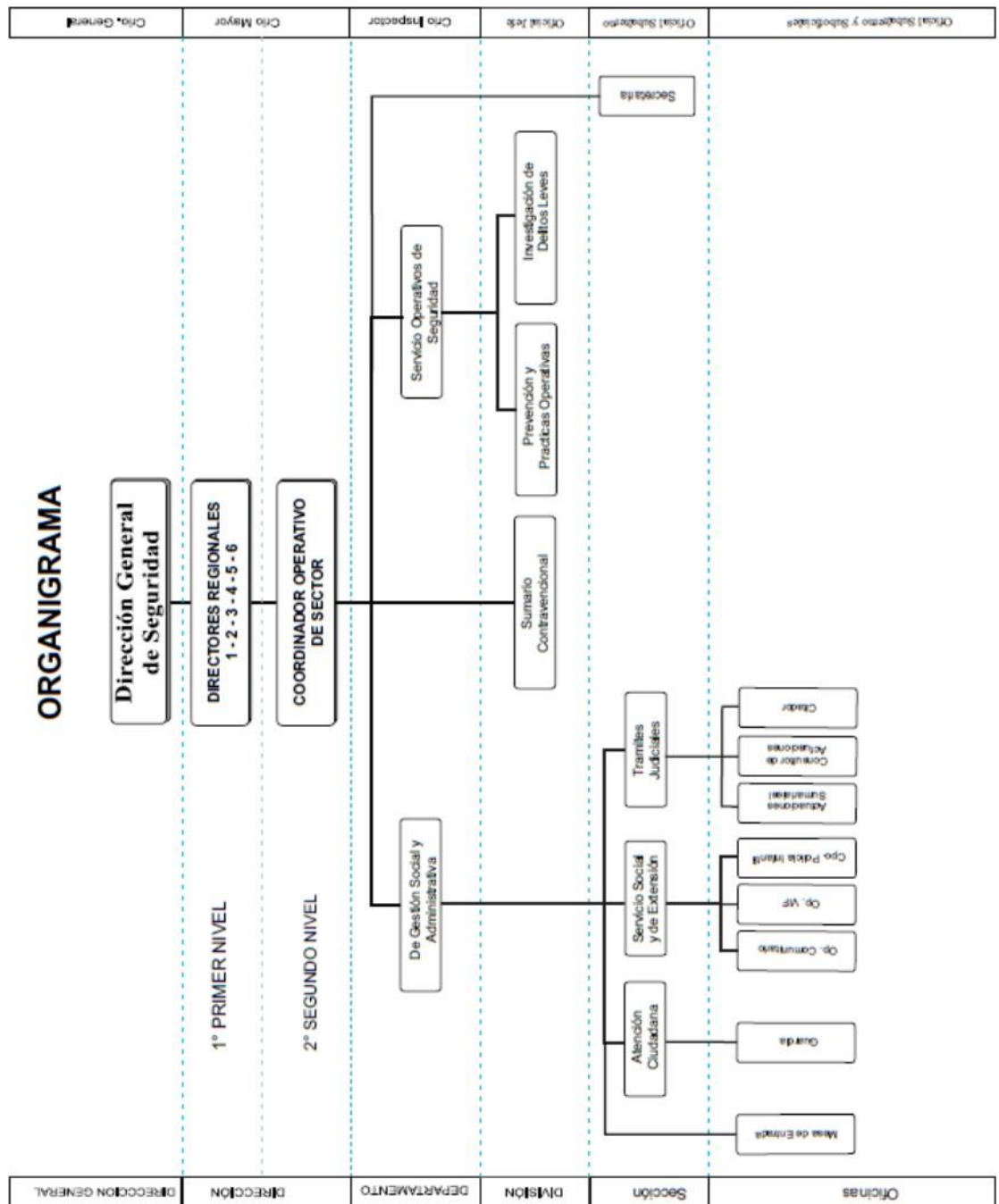




**MATERIA: “DOCTRINA Y NORMATIVA POLICIAL”**

- f) Cumplir con toda otra disposición superior de servicio, y otras, que sin encontrarse explícitas, se estimen u ordenen necesarias o surjan del particular ejercicio de la función o misión institucional.

**Organigrama COORDINADOR OPERATIVO DE SECTOR**



00000000000000000000



## **BIBLIOGRAFIA.**

- LEYES PROVINCIALES: N° 6193 DE PERSONAL POLICIAL y N° 7742/12 ORGANICA DE LA POLICIA DE SALTA.
- DECRETOS PROVINCIALES: N° 1950/77 DE LICENCIAS POLICIALES y N° 1490/14 REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY ORGÁNICA POLICIAL.
- REGLAMENTOS POLICIALES DE COMISARIAS, SUBCOMISARIAS Y DESTACAMENTOS POLICIALES.
- POLICÍA DE LA PROVINCIA DE SALTA: PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL AÑO 2020-2023.
- GUSTAVO E. WIERNA. Ética y Deontología.
- ARTURO HERRERA VERDUGO. “Deontología policial: Reflexiones y retos para las policías de la región americana”.
- MIQUEL PÉREZ ALMUDAINA. “La deontología en el marco del nuevo modelo policial en Catalunya”.

000000000000000000