

MINISTERIO DEL INTERIOR

Jefatura de Policía de Montevideo (J.P.M.)

Actuación realizada en la Dirección de Personal de la Jefatura de Policía de Montevideo (en adelante J.P.M.), de acuerdo al plan anual de auditoría de la Auditoría Interna de la Nación.

OBJETIVO Y ALCANCE

Verificar la integridad y confiabilidad de los legajos del personal dependiente de la J.P.M., evaluando el proceso en las etapas de recepción, registro, archivo y emisión de la información, en el período setiembre 2010 – setiembre 2011.

INFORMACIÓN GENERAL - ANTECEDENTES

La Dirección de Personal es la encargada de “la organización y custodia de los Legajos Personales de los Oficiales y del Personal Subalterno” y lo realiza a través del Departamento de Legajos Personales que tiene el cometido de confeccionar y llevar en forma dichos legajos así como, cuando corresponda, elevar y remitir informes a distintos órganos y expedir constancias y certificados (Decreto N° 880/971).

Constituyen el Legajo Personal todos los antecedentes relativos a la vida policial, civil y administrativa de cada funcionario, reunidos por orden de fecha en un solo expediente. Los Decretos N° 515/976 y 516/976 organizan su contenido y regulan su accesibilidad. En una primera instancia se llevaba en formato papel y actualmente se lleva en un sistema electrónico.

Como documento público que contiene información relativa a la historia funcional del policía, tiene consecuencias sobre su carrera administrativa y demás derechos funcionales.

PRINCIPALES HALLAZGOS

1. Información errónea, desactualizada e incompleta sobre destino, licencias, situación civil y/o familiar de los funcionarios.

2. Registros realizados en el sistema de legajos por otro Departamento que no tiene la competencia para hacerlo.
3. Disparidad de criterios para la registración.
4. Usuarios habilitados en el sistema que se encuentran en situación funcional “baja” o prestan funciones en la Dirección de Personal.
5. El sistema presenta errores de diseño en cuanto a controles y prestaciones, permitiendo dejar campos en blanco, no valida el 100% de la información ingresada.
6. Se realizó la carga masiva de datos al sistema, con información errónea e incompleta, la cual se dispuso su corrección manual pero a la fecha aún existen datos incorrectos.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Los legajos personales no resultan íntegros ni confiables debido a debilidades en el sistema informático utilizado, en los procedimientos y controles implementados. Esto facilita que los datos no lleguen en tiempo y forma, se omitan o se ingresen datos erróneos y que la accesibilidad a los legajos no se encuentre restringida, como lo dispone la normativa vigente. Lo expuesto, impacta en los derechos funcionales del policía, así como en la gestión de los recursos humanos de la J.P.M., al no reflejar la situación real de las fuerzas de la Institución.

En tal sentido se efectúan las siguientes recomendaciones:

1. Asegurar el cumplimiento del cometido sustantivo del legajo personal, evitando que, en el caso de diseñarse nuevas funcionalidades al sistema, se afecte el contenido obligatorio del mismo.
2. Establecer una adecuada supervisión y capacitar a los funcionarios para el desempeño de sus funciones, brindándole formación específica para el desarrollo de la tarea y para el uso de la herramienta informática. A tal efecto, se recomienda la implementación de un plan anual de capacitación y la creación de un manual de procedimientos.
3. Disponer que los diferentes órganos, fuente de información de los legajos personales, remitan la misma en forma completa y oportuna. Asimismo, mejorar las vías de comunicación con las Unidades y/o Dependencias a efectos de asegurar el contenido obligatorio del legajo.
4. Adecuar las condiciones de seguridad y el modo de archivo de los legajos personales.



5. Adoptar medidas necesarias para garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos personales contenidos en los legajos, a los efectos de evitar su adulteración, pérdida, consulta o tratamiento por personas no autorizadas de acuerdo a lo previsto por la normativa vigente, ya sea que los riesgos provengan de la acción humana o del medio técnico utilizado.
6. Cumplir con lo preceptuado por las disposiciones que regulan la distribución de competencias entre los Deptos. de Legajos Personales y la Sección Fichero General (Depto. de IDATYC), así como por aquellas que regulan el contenido de los legajos personales.
7. Corregir las deficiencias del sistema vinculadas al procesamiento incorrecto de la información ingresada por el usuario y a la existencia de campos en blanco, implementándose asimismo, mecanismos de validación.
8. Elaborar formalmente un plan de continuidad operacional y llevar una adecuada registración de configuración, desarrollo, modificaciones y solicitudes relacionadas al sistema.
9. En cuanto a la gestión de cambios, sugerimos crear un ambiente de prueba para poder testear correctamente las modificaciones solicitadas, con la posibilidad de que el usuario pueda acceder al mismo para poder aprobarlo.
10. Designar un responsable encargado de la administración de usuarios y perfiles de acceso, llevándose por escrito las solicitudes, bajo la órbita de la Dirección.