

**JEFATURA DE POLICÍA
NOMENCLADOR DE FUNCIONES Y DIRECTORIO DE COMPETENCIAS
SUPERINTENDENCIA DE APOYO LOGÍSTICO**

01.- GRADO: COMISARIO/A GENERAL

1. CARGO: Superintendente de Apoyo Logístico

SUBESCALAFÓN: Comando

FUNCIONES

1. Cumplir y hacer cumplir al personal policial a su cargo lo prescrito por las leyes y reglamentaciones vigentes, las órdenes emanadas por la superioridad policial y demás autoridades competentes.
2. Desarrollar una plataforma necesaria para la creación de un tablero de comando logístico adecuado para las normas vigentes de seguridad informática.
3. Vigilar el cumplimiento de las instrucciones generales y particulares emanadas de la Jefatura de Policía.
4. Asistir al Jefe de Policía y mantenerlo informado respecto de la capacidad operativa de las Policías (disponibilidad de recursos logísticos, automotores, motovehículos, embarcaciones, entre otros).
5. Mantener un fluido enlace y coordinación de acciones con las Superintendencias en el ámbito de sus competencias.
6. Coordinar acciones con el área de Coordinación y Logística Operativa del Ministerio de Seguridad en el ámbito de su competencia.
7. Articular acciones con las áreas logísticas de organismos ministeriales y policiales, respecto de la capacidad operativa (disponibilidad de recursos logísticos, automotores, motovehículos, embarcaciones, entre otros).
8. Tomar conocimiento de las necesidades de equipamiento, automotores, motovehículos, embarcaciones, entre otros, de los organismos policiales y ministeriales, elaborando e iniciando las gestiones necesarias para la provisión de los mismos.
9. Planificar la provisión de los recursos logísticos, de acuerdo a las necesidades planteadas y a las instrucciones emanadas de la Jefatura de Policía.
10. Coordinar y fiscalizar la distribución de los recursos logísticos, de acuerdo con las necesidades y según las pautas y prioridades que establezca el Jefe de Policía.
11. Ejercer las facultades que en materia administrativa disciplinaria legalmente le correspondan.
12. Establecer canales de interrelación con las áreas de conducción policiales y ministeriales, propendiendo a la coordinación de las tareas y el trabajo conjunto que por la función específica corresponda.
13. Proyectar y elevar, antes del 30 de agosto de cada año, el presupuesto de gastos y recursos de su jurisdicción, sobre la base de los requerimientos que formulen las unidades policiales subordinadas.
14. Disponer la supervisión del usuario que se designe, en cuanto a la carga de datos de las dependencias bajo su órbita en el Sistema Único de Administración de Dependencias (SUAD).
15. Convocar, organizar y conducir hasta un máximo de tres efectivos policiales de grado Comisario/a Inspector o Comisario/a para que ejerzan, entre otras funciones de supervisión, la de control interno de las unidades policiales subordinadas en su ausencia o del/la Coordinador/a de Operaciones Logísticas, como así el cumplimiento de las instrucciones generales y particulares emanadas del/la Superintendente de Apoyo Logístico.

16. Disponer que los/as Jefes/as de las unidades policiales bajo su ámbito, cumplan con las notificaciones al personal a su cargo, de la concurrencia a los cursos de entrenamiento, cursos de ascenso y/o aquellos que obligatoriamente en el futuro se dispongan.

17. Ordenar y supervisar que los/as Jefes/as de las unidades policiales bajo su ámbito, notifiquen de manera inmediata al/la Asesor/a Letrado/a de Policía respectivo, los eventos producidos en el marco de la función de seguridad, y que como consecuencia el personal policial resulte involucrado, a fin de brindar asistencia letrada, conforme a la normativa vigente.

18. Asumir la responsabilidad de la administración, gestión y acceso diario del correo electrónico institucional asignado a la unidad policial a su cargo, asegurando la confidencialidad de la clave de acceso y manejo de la información allí contenida, siguiendo las políticas y normas de uso que el área respectiva imparta.

19. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

02.- GRADO: COMISARIO/A MAYOR

1. CARGO: Director/a Coordinación de Operaciones Logísticas (Superintendencia de Apoyo Logístico)

FUNCIONES

1. Cumplir y hacer cumplir al personal policial a su cargo lo prescrito por las leyes y reglamentaciones vigentes, las órdenes emanadas por la superioridad policial y demás autoridades competentes.

2. Administrar los recursos necesarios para el normal funcionamiento de la Dirección.

3. Proponer y supervisar directivas, tendientes a optimizar el funcionamiento de las dependencias subordinadas.

4. Mantener un fluido enlace con los organismos subordinados de las Superintendencias, cuando así le fuera dispuesto en el ámbito de sus competencias.

5. Coordinar, asesorar y transmitir a cada Jefe/a de área de la Superintendencia, las directivas impartidas por el/la Superintendente.

6. Atender y dar respuestas a las distintas situaciones sobrevinientes en el marco de su competencia, informando las novedades que acontecen al/la Superintendente de Apoyo Logístico.

7. Convocar y coordinar las reuniones de trabajo que disponga el/la Superintendente.

8. Poner a disposición del/la Superintendente las propuestas y requerimientos elevados por las unidades policiales de conducción de la Superintendencia.

9. Producir y llevar a disposición del/la Superintendente de Apoyo Logístico, el informe de gestión integral de la especialidad.

10. Asumir la responsabilidad de la administración, gestión y acceso diario del correo electrónico institucional asignado a la unidad policial a su cargo, asegurando la confidencialidad de la clave de acceso y manejo de la información allí contenida, siguiendo las políticas y normas de uso que el área respectiva imparta.

11. Reemplazar al/la Superintendente de Apoyo Logístico por ausencia, licencia o delegación expresa, con los mismos deberes, obligaciones y atribuciones asignadas al cargo.

12. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

03.-GRADO: COMISARIO/A INSPECTOR/A

1. CARGO: Jefe/a División Enlace (Dirección de Coordinación de Operaciones Logísticas)

FUNCIONES

1. Asistir de forma permanente al/la Director/a de la Dirección de Coordinación de Operaciones Logística.

2. Asistir al Director/a en la conducción, supervisión y control de la Dirección.

3. Efectuar todas las estadísticas administrativas, como también las comunicaciones al respecto.
4. Establecer enlaces con organismos públicos de los poderes constituidos y entes privados, en toda tramitación que involucre las actividades propias de la Dirección.
5. Concretar relaciones con diferentes reparticiones a los fines de lograr un fluido intercambio de información conducente a mejorar el funcionamiento de todas las áreas.
6. Colaborar con el resto de las Direcciones de la Superintendencia, en aquellas áreas de su competencia que así lo requieran.
7. Supervisar el movimiento administrativo de la Dirección.
8. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

2. CARGO: Jefe/a División Planificación Logística (Dirección Coordinación de Operaciones Logísticas)

FUNCIONES

1. Cumplir y hacer cumplir al personal policial a su cargo lo prescrito por las leyes y reglamentaciones vigentes, las órdenes emanadas por la superioridad policial y demás autoridades competentes.
2. Asesorar y asistir a la conducción superior en todo lo relacionado con el planeamiento, la programación logística, los planes de evolución y desarrollo orgánico y de equipamiento y la supervisión estratégica de la gestión logística.
3. Determinar el sistema de conducción logística de la Fuerza policial.
4. Formular los planes logísticos de corto, mediano y largo plazo.
5. Formular los objetivos y políticas de evolución orgánica de unidades desde el punto de vista de la logística.
6. Elaborar el plan de equipamiento de la Fuerza policial.
7. Elaborar los conceptos rectores de la Fuerza, en lo referido al sistema logístico.
8. Formular el análisis y programación final de recursos.
9. Formular para aprobación los proyectos de inversión de logística para la Fuerza policial.
10. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

3. CARGO: Jefe/a División Estadísticas y Control de Recursos Logísticos (Dirección Coordinación de Operaciones Logísticas)

FUNCIONES

1. Cumplir y hacer cumplir al personal policial a su cargo lo prescrito por las leyes y reglamentaciones vigentes, las órdenes emanadas por la superioridad policial y demás autoridades competentes
2. Producir acciones en base a la información otorgada desde la División de Planificación logística para la planificación cualitativa y cuantitativa de los recursos existentes de las áreas competentes del Ministerio.
3. Ejecutar el control del flujo de entrada y salida de los insumos.
4. Actualizar de manera periódica el inventario y los datos que sean requeridos sobre los recursos existentes y enviar la información requerida a las áreas correspondientes.
5. Elevar los expedientes generados desde esta División y mantener un seguimiento periódico de los mismos.
6. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

4. CARGO: Jefe/a División Tablero de Comando Logístico (Dirección Coordinación de Operaciones Logísticas)

FUNCIONES

1. Cumplir y hacer cumplir al personal policial a su cargo lo prescrito por las leyes y reglamentaciones vigentes, las órdenes emanadas por la superioridad policial y demás autoridades competentes.

2. Procesar grandes volúmenes de información de diferente naturaleza en tiempo real, estableciendo el estado de abastecimiento, mantenimiento y la situación logística en general.
3. Clasificar y dirigir el flujo de información logístico, con el objeto de coadyuvar a la toma de decisiones en distintos niveles.
4. Implementar un módulo de planeamiento estratégico para lograr la identificación de fortalezas, debilidades y riesgos.
5. Efectuar el contralor y diagnóstico de la situación logística institucional con el fin de un adecuado planeamiento.
6. Mediar, monitorear y realizar un seguimiento de los ciclos y procesos logísticos.
7. Asistir al/la Director/a de Coordinación de Operaciones Logísticas, manteniéndolo/la informado/a sobre la capacidad operativa de la fuerza.
8. Asumir la responsabilidad de la administración, gestión y acceso diario del correo electrónico institucional asignado a la unidad policial a su cargo, asegurando la confidencialidad de la clave de acceso y manejo de la información allí contenida, siguiendo las políticas y normas de uso que el área respectiva imparta.
9. Desarrollar todas aquellas acciones pendientes a operar y mantener el tablero de comando de logística del Ministerio de Seguridad.
10. Desarrollar las acciones pertinentes para integrar el tablero de comando de logística a una plataforma de georreferencia de datos espaciales.
11. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

5. CARGO: Jefe/a División Técnica (Dirección Coordinación de Operaciones Logísticas)

FUNCIONES

1. Cumplir y hacer cumplir al personal policial a su cargo lo prescrito por las leyes y reglamentaciones vigentes, las órdenes emanadas por la superioridad policial y demás autoridades competentes.
2. Producir los análisis estadísticos correspondientes que permitan proyectar políticas tendientes a la racional asignación de los recursos existentes.
3. Programar la asignación de recursos logísticos basados en los informes producidos por la División Estadística y Control de Recursos Logísticos.
4. Asesorar permanentemente a la Dirección de Coordinación de Operaciones Logística y a la Superintendencia de Apoyo Logístico en las tareas inherentes a la función asignada.
5. Distribuir los recursos ejerciendo el debido control para lograr el objetivo de las funciones asignadas a esta División.
6. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

6. CARGO: Jefe/a División Inspección Logística (Dirección de Coordinación de Operaciones Logísticas)

FUNCIONES

1. Cumplir y hacer cumplir al personal policial a su cargo lo prescrito por las leyes y reglamentaciones vigentes, las órdenes emanadas por la superioridad policial y demás autoridades competentes.
2. Fiscalizar los distintos organismos, inspeccionando la totalidad de los efectos que le hayan sido provistos, conforme a las prescripciones regulatorias vigentes.
3. Accionar en forma correctiva a través de los mandos pertinentes, toda vez que sea detectada una irregularidad.
4. Informar al/la Director/a de Operaciones Logísticas el resultado de todas las inspecciones realizadas a los fines de establecer las condiciones de servicio, mantenimiento, abastecimiento y utilización de los efectos logísticos asignados.
5. Evaluar la administración y funcionamiento de los distintos servicios logísticos dependientes del Ministerio de Seguridad.
6. Verificar el cumplimiento y observancias de las prescripciones reglamentarias vigentes en la materia.

7. Asistir al/la Director/a de Coordinación de Operaciones Logísticas, manteniéndolo informado sobre la capacidad operativa de la fuerza.
8. Asumir la responsabilidad de la administración, gestión y acceso diario del correo electrónico institucional asignado a la unidad policial a su cargo, asegurando la confidencialidad de la clave de acceso y manejo de la información allí contenida, siguiendo las políticas y normas de uso que el área respectiva imparta.
9. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

04. GRADO: COMISARIO/A

1. CARGO: Jefe/a Sección Ministerial (División Enlace)

FUNCIONES

1. Establecer e involucrarse en los enlaces respectivos, a través de los canales pertinentes, conforme a las funciones logísticas del área, con los diferentes estamentos de este Ministerio de Seguridad.
2. Constituir comunicaciones con las distintas áreas relacionadas a la función logística que corresponda a organismos públicos de los poderes constituidos, a nivel provincial y/o nacional.
3. Concretar relaciones con diferentes reparticiones con el fin de lograr fluido intercambio de información logística y operativa a fin de mejorar el funcionamiento de la Dirección.
4. Colaborar con el resto de las Direcciones de la Superintendencia, en aquellas áreas de su competencia que así lo requieran.
5. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

2. CARGO: Jefe/a Sección Policial (División Enlace)

FUNCIONES

1. Establecer, a través de los canales respectivos, relaciones con los responsables de esta policía en donde se vean involucradas funciones logísticas operativas.
2. Constituir comunicaciones con las distintas áreas relacionadas a la función logística que correspondan a todas las especialidades policiales, concretando comunicaciones a través de los canales respectivos con las Superintendencias que correspondan.
3. Concretar relaciones con diferentes reparticiones con el fin de lograr fluido intercambio de información logística y operativa a fin de mejorar el funcionamiento de la Dirección.
4. Colaborar con el resto de las Direcciones de la Superintendencia, en aquellas áreas de su competencia que así lo requieran.
5. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

3. CARGO: Jefe/a Sección Planificación de Recursos (División Planificación Logística)

FUNCIONES

1. Generar políticas orientadas a la ejecución de análisis de misiones, funciones y provisión de recursos, para la ejecución operacional de la Fuerza policial.
2. Establecer políticas sobre actividades, identificando recursos, con el objetivo de cumplir con lo establecido en los programas y proyectos en el marco de los instrumentos legales vigentes.
3. Definir las políticas de estrategias de acción.
4. Identificar y elaborar nuevos proyectos e iniciativas.
5. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

4. CARGO: Jefe/a Sección Régimen Funcional Logístico (División Planificación Logística)

FUNCIONES

1. Planificar, ejecutar y controlar el flujo de bienes y servicios, desde el punto de origen hasta el consumo.
2. Regular el planeamiento y la ejecución de las funciones correspondientes al campo de la logística.

3. Establecer principios y procedimientos que sean conocidos y aplicados por todos los integrantes de la Institución policial, a fin de lograr eficiencia y agilidad al sistema.
4. Adecuar la planificación, programación, presupuestación y ejecución de las funciones, actividades y tareas logísticas y la materialización de los elementos logísticos de la Institución.
5. Satisfacer aspectos generales de todas y cada una de las funciones logísticas en aquellos aspectos comunes a los servicios, buscando estandarizar procedimientos desde el usuario hasta el mayor nivel de la conducción del sistema.
6. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

5. CARGO: Jefe/a Sección Patrimonio Logístico (División Estadísticas y Control de Recursos Logístico)

FUNCIONES

1. Coordinar, organizar, supervisar y administrar el registro patrimonial de bienes muebles, inmuebles y semovientes, según las normas y reglamentaciones vigentes.
2. Proponer acciones en materia de análisis patrimonial, estableciendo todos los mecanismos que sean necesarios para lograr el objetivo.
3. Determinar el trámite para dar de baja a los efectos irrecuperables, obsoletos o que han perdido sus condiciones, del patrimonio de la fuerza.
4. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

6. CARGO: Jefe/a Sección Abastecimiento (División Estadísticas y Control de Recursos Logístico)

SUBESCALAFÓN: Comando, Profesional, Técnico o Administrativo

FUNCIONES:

1. Determinar las necesidades logísticas.
2. Establecer una catalogación, obtención, control de existencias como así también el almacenamiento, distribución, evacuación, disposición final y baja de los recursos logísticos.
3. Efectuar los requerimientos de abastecimiento contemplando las necesidades existentes.
4. Catalogar los elementos logísticos para lograr una adecuada identificación, denominación, clasificación y codificación de los mismos.
5. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

7. CARGO: Jefe/a Sección Mantenimiento (División Estadísticas y Control de Recursos Logístico)

FUNCIONES

1. Ejecutar el conjunto de actividades y tareas para conservar el material en condiciones de servicio, o para restituirles esas condiciones.
2. Lograr que la institución policial disponga de la capacidad necesaria para cumplir las misiones que se les imponga - prever, prevenir y corregir las fallas incipientes en equipos - mantener en permanente alistamiento materiales y equipos reduciendo al máximo su remplazo.
3. Conservar en condiciones de funcionamiento los elementos logísticos, abarca la inspección diaria, lubricación, limpieza, con la finalidad de prolongar la vida útil.
4. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

8. CARGO: Jefe/a Sección Estadística (División de Estadísticas y Control de Recursos Logísticos)

FUNCIONES

1. Confeccionar y editar las estadísticas diarias, quincenales y mensuales de acuerdo a las directivas impartidas por la superioridad.
2. Supervisar la realización de distintos cumplimientos requeridos a la Superintendencia de Apoyo Logístico.

3. Recibir los informes, memorandos y toda otra comunicación relacionada a los recursos logísticos y efectos asignados a la totalidad de la fuerza.
5. Asumir la responsabilidad de la administración, gestión y acceso diario del correo electrónico institucional asignado a la unidad policial a su cargo, asegurando la confidencialidad de la clave de acceso y manejo de la información allí contenida, siguiendo las políticas y normas de uso que el área respectiva imparta.
6. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

9. CARGO: Jefe/a Sección Especificaciones Técnicas Policiales (División Técnica)

FUNCIONES

1. Estudiar y preparar especificaciones técnicas.
 2. Colaborar en cuestiones de índole judicial referidas al aspecto logístico y toda otra tarea que la superioridad ordene relacionadas con su capacidad técnica operativa.
 3. Cubrir la preparación de especificaciones técnicas para la adquisición de los distintos tipos de compras que hacen al equipamiento logístico.
 4. Coordinar con las distintas áreas del organismo, la programación de la totalidad de las compras y contrataciones que se realicen.
 5. Determinar con el área competente e involucrada en la jurisdicción, los procedimientos administrativos de las compras urgentes y mediatas.
 6. Controlar y gestionar la compra de todos los elementos, según lo requerido por el organismo para el desarrollo de su accionar.
 7. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.
-



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
2021 - Año de la Salud y del Personal Sanitario

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: ANEXO I Nomenclador Superintendencia de Apoyo Logístico

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 7 pagina/s.