

**JEFATURA DE POLICÍA  
NOMENCLADOR DE FUNCIONES Y DIRECTORIO DE COMPETENCIAS  
SUPERINTENDENCIA DE INVESTIGACIONES DE DELITOS COMPLEJOS  
Y CRIMEN ORGANIZADO  
DIRECCIÓN DE ANÁLISIS EN LA INVESTIGACIÓN DE LAS COMUNICACIONES (D.A.I.C)**

**02.- GRADO: COMISARIO/A MAYOR**

**1. CARGO:** Director/a de Análisis en la Investigación de las Comunicaciones

**SUBESCALAFÓN:** Comando o Profesional

**FUNCIONES**

1. Intervenir, por disposición de autoridad judicial competente, en el análisis del registro de las comunicaciones alámbricas e inalámbricas.
2. Coordinar los pedidos de movimientos telefónicos de distintas empresas celulares y de tierra, a fin de obtener la información que servirá como guía para el análisis en las comunicaciones, que permitan el esclarecimiento de los hechos investigados.
3. Planificar, controlar y documentar los indicios o pruebas de las investigaciones asignadas por la autoridad judicial competente.
4. Agilizar la tramitación de las requisitorias judiciales, de acuerdo a los parámetros de urgencia de cada caso.
5. Diseñar, llevar y mantener actualizadas las bases de datos informáticas de acuerdo a la normativa vigente.
6. Planificar, coordinar y controlar el desarrollo, mantenimiento, evolución y actualización de los recursos informáticos de la Dirección.
7. Asegurar y controlar las actividades de los/las informantes y analistas para no vulnerar el derecho de privacidad de las personas, de conformidad a la normativa vigente en la materia.
8. Cumplir con las disposiciones del Ente Nacional de Comunicaciones, como organismo regulador de las prestatarias de servicios telefónicos, informando a la autoridad judicial de sus alcances y limitaciones.
9. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

**03.- GRADO: COMISARIO/A INSPECTOR/A**

**1. CARGO:** Subdirector/a de Análisis en la Investigación de las Comunicaciones

**SUBESCALAFÓN:** Comando o Profesional

**FUNCIONES**

1. Asistir al/la Director/a en el cumplimiento de su misión y gestión administrativa.
2. Coordinar y supervisar la labor desarrollada por el personal de la Dirección.
3. Evaluar el desempeño de las distintas áreas, a partir de estándares de gestión de proceso y resultado.
4. Evaluar las necesidades de recursos humanos, logísticos y tecnológicos proponiendo las medidas que crea pertinentes para satisfacerlas.
5. Ejercer la conducción administrativa de la Dirección, elevando y/o derivando al área competente, todo trámite que por su importancia o naturaleza requiera su intervención.
6. Controlar y supervisar el diligenciamiento de los sumarios administrativos y actuaciones disciplinarias del personal de la Dirección.

7. Reemplazar al/la Director/a en su ausencia, licencia o delegación expresa, con los mismos deberes, obligaciones y atribuciones asignadas al cargo.
8. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

**2. CARGO:** Jefe/a de División Pericias en Telefonía (Dirección de Análisis en la Investigación de las Comunicaciones [D.A.I.C])

**SUBESCALAFÓN:** Comando o Profesional

**FUNCIONES**

1. Supervisar el cumplimiento de los peritajes y análisis técnicos de teléfonos celulares y tecnología afín, requeridos por la autoridad judicial competente, de acuerdo a la normativa vigente.
2. Realizar las tareas investigativas posteriores al peritaje y/o análisis técnico del material, de acuerdo a los datos extraídos del mismo, tendientes a establecer las posibles vinculaciones con otros hechos ilícitos.
3. Sugerir, a las autoridades judiciales y preventoras, las medidas de seguridad que se deberán tomar en los distintos casos que se presenten al momento de la incautación de las terminales celulares y afines.
4. Realizar el seguimiento de la homologación del registro de comunicaciones entre las prestatarias y los mecanismos de procesamiento de la información, debiendo controlar que no existan errores de origen ni del producto final.
5. Asegurar el debido resguardo y custodia de los elementos y/o efectos que sean objeto de pericias alojados en la División.
6. Supervisar la recepción, registro y elevación a la autoridad judicial competente de los elementos y/o efectos que sean objeto de pericia.
7. Realizar las averiguaciones tendientes a obtener nuevos software y hardware para la realización de la labor pericial a fin de obtener mayor y mejores resultados.
8. Transmitir a los técnicos y peritos bajo su mando, los conocimientos y usos sobre software y hardware existentes, aplicados en el método pericial.
9. Asistir a la Subsección Análisis Técnico Pericial, de ser necesario, con recursos humanos y tecnológicos.
10. Asistir, en el ámbito de su competencia, a las autoridades judiciales que lo requieran, poniendo en conocimiento inmediato al/la Director/a.
11. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

**3. CARGO:** Jefe/a de División Judiciales (Dirección de Análisis en la Investigación de las Comunicaciones [D.A.I.C])

**SUBESCALAFÓN:** Comando o Profesional

**FUNCIONES**

1. Registrar, controlar, distribuir y archivar todos los requerimientos y/o actuaciones judiciales que ingresen a la Dirección.
2. Asistir a las áreas competentes en la investigación de delitos complejos, secuestros extorsivos y los vinculados al crimen organizado, debiendo proveer a las mismas de toda información judicial requerida.
3. Evaluar, cotejar, realizar y elevar los informes judiciales de llamadas telefónicas bidireccionales efectuadas por distintos teléfonos investigados y de toda documentación remitida por las empresas de telefonía, determinando titularidades de abonados telefónicos en todo el espectro.
4. Asegurar el debido resguardo y custodia de toda documentación, efectos secuestrados y/o actuación judicial remitida o elaborada como consecuencia del pedido de su intervención.
5. Organizar el archivo de toda documentación y/o actuación judicial o administrativa que le sea remitida, de acuerdo a los términos que marca la ley y reglamentación vigente.
6. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

**4. CARGO:** Jefe/a de División Procesamiento de la Información (Dirección de Análisis en la Investigación de las Comunicaciones [D.A.I.C])

**SUBESCALAFON:** Comando o Profesional

**FUNCIONES**

1. Mantener y actualizar los recursos informáticos de apoyo en la investigación criminal, servidor central, red informática, bases de datos, bases de cotejo, terminales de consulta, sistemas operativos y lenguajes de programación, según pautas y criterios establecidos por la Dirección.
2. Programar y mantener los recursos informáticos mediante la actualización de servicio de software y hardware, asistencia a las terminales de consulta para obtener el máximo de eficacia.
3. Proponer a la Dirección la incorporación de recursos informáticos de apoyo a la investigación criminal, adaptando los mismos a las nuevas modalidades existentes.
4. Asegurar el acceso a la información y establecer los mecanismos de seguridad que correspondan, a fin de asegurar la confidencialidad de la misma, estipulando los enlaces seguros para la interconexión a las bases de datos.
5. Mantener, mediante los programadores y el administrador de sistemas, un permanente monitoreo de usuarios para evitar conflictos de seguridad o mala utilización de recursos.
6. Gestionar y coordinar con los organismos nacionales, provinciales y/o municipales con competencia e injerencia en la materia el permanente intercambio de información en referencia a la temática abordada.
7. Procesar toda información obtenida por requerimiento judicial, para unificar un solo criterio de interpretación del producto elaborado que servirá para la investigación.
8. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

**5. CARGO:** Jefe/a de Delegación en el Análisis de la Investigación de las Comunicaciones Sede Descentralizada (I a V) (Dirección de Análisis en la Investigación de las Comunicaciones [D.A.I.C])

**SUBESCALAFON:** Comando

**FUNCIONES**

1. Asistir, en el ámbito de su competencia, a las autoridades judiciales competentes, poniendo en conocimiento al/la Director/a.
2. Intervenir, por disposición de autoridad judicial competente, en el análisis del registro de las comunicaciones alámbricas e inalámbricas dentro del ámbito de competencia territorial asignado.
3. Coordinar los pedidos de movimientos telefónicos de las empresas celulares y de tierra, a fin de poder obtener la información para guiar el análisis de las comunicaciones, que permita el esclarecimiento de los hechos investigados.
4. Planificar, controlar y documentar los indicios o pruebas de las investigaciones asignadas por la autoridad judicial competente.
5. Agilizar la tramitación de las requisitorias judiciales de acuerdo a parámetros de urgencia de cada caso.
6. Llevar y mantener actualizadas las bases de datos informáticas basadas en requerimientos conforme la normativa vigente en la materia.
7. Coordinar y controlar el desarrollo, mantenimiento, evolución y actualización de los recursos informáticos de apoyo en la investigación criminal.
8. Asegurar y controlar las actividades de los/las informantes y analistas para no vulnerar el derecho de privacidad de las personas, de conformidad a la normativa vigente en la materia.
9. Cumplir con las disposiciones del Ente Nacional de Comunicaciones, como organismo regulador de las prestatarias de servicios telefónicos, informando a la autoridad judicial de sus alcances y limitaciones.
10. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

**04.- GRADO: COMISARIO/A**

**1. CARGO:** Jefe/a de Sección Secretaría (Dirección de Análisis en la Investigación de las Comunicaciones [D.A.I.C])

**SUBESCALAFON:** Comando o Profesional

**FUNCIONES**

1. Mantener la infraestructura administrativa, operacional, logística y de personal necesarias para el correcto desenvolvimiento de la Dirección.
2. Actuar como enlace entre la Dirección y los/las Jefes/as de dependencias que conforman el elemento.
3. Propiciar la uniformidad de criterios, participando en los mecanismos de coordinación necesarios para una concreción eficiente de los cometidos funcionales.
4. Llevar el control de todos los expedientes que ingresen a la Dirección, fiscalizando la tramitación de cada uno de ellos en las diferentes tareas que conforman dicho organismo.
5. Actualizar permanentemente el registro de la totalidad de los efectivos que conforman la Dirección, discriminando los lugares donde cada uno se halla afectado.
6. Llevar el control de todo lo relacionado con el personal dependiente de la Dirección en lo que a la faz administrativa respecta.
7. Supervisar que los recursos logísticos se hallen permanentemente en condiciones de brindar una respuesta adecuada.
8. Impartir directivas referentes a la organización del personal de acuerdo a la normativa vigente.
9. Atender todo requerimiento planteado por el personal policial, dando conocimiento a los estamentos superiores de la dependencia.
10. Procurar la obtención de recursos humanos, logísticos y financieros en pos de un mejor funcionamiento de cada dependencia.
11. Propiciar el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles existentes e imprescindibles para el funcionamiento de la Dirección.
12. Controlar la realización de las acciones necesarias que posibiliten la permanente racionalización de los recursos asignados.
13. Reunir la información concerniente a los guarismos estadísticos de las dependencias y elaborar los correspondientes informes con el objeto de optimizar la prestación de servicios de la Dirección.
14. Recibir y diligenciar las órdenes de servicio dispuestas por la Superintendencia en organización de los operativos ordinarios y extraordinarios que se determinen por orden judicial.
15. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

**05.- GRADO: SUBCOMISARIO/A**

**1. CARGO:** Jefe/a de Subsección Apoyo Administrativo, Logística y Personal (Dirección de Análisis en la Investigación de las Comunicaciones [D.A.I.C])

**SUBESCALAFÓN:** Comando

**FUNCIONES**

1. Tramitar y gestionar los recursos financieros asignados a la Dirección, manteniendo los registros actualizados, correspondientes a las erogaciones que se efectúen, acorde con las disposiciones en vigencia, siendo el nexo con los organismos policiales y/o ministeriales con competencia e injerencia en la materia.
2. Registrar las horas Co.Re.S. del personal en los libros habilitados para tal fin, efectuando un control adecuado sobre el cumplimiento efectivo de las mismas.
3. Realizar la carga y supervisar las planillas de horas Co.Re.S. mensuales para su liquidación.
4. Administrar los recursos logísticos de la Dirección, incluyendo armamento, móviles, equipamiento informático y de comunicaciones, mobiliario, etc., asegurando la correcta confección y mantenimiento de los inventarios.

5. Registrar, tramitar y controlar las actuaciones que se sustancian por actos de traslados, permutas, posesión puesto, licencias, permisos, disponibilidades, altas, bajas y otras situaciones de revista del personal de la Dirección.
6. Registrar, comunicar y en su caso, notificar sanciones disciplinarias.
7. Elaborar las fojas de calificaciones anuales.
8. Efectuar las notificaciones de diversa índole que se cursan respecto al personal que integra la Dirección.
9. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

**2. CARGO:** Jefe/a de Subsección Análisis Técnico Pericial (Delegación en el Análisis de la Investigación de las Comunicaciones Sede Descentralizada [I a V])

**SUBSCALAFÓN:** Comando o Técnico

**FUNCIONES**

1. Cumplimentar los peritajes y análisis técnicos de teléfonos celulares y tecnología afín que sean solicitados por autoridad judicial competente, de acuerdo a la normativa vigente.
2. Realizar las tareas investigativas posteriores al peritaje y/o análisis técnico del material, de acuerdo a los datos extraídos del mismo, tendientes a establecer las posibles vinculaciones con otros hechos ilícitos.
3. Sugerir, a las autoridades judiciales y preventoras, las medidas de seguridad que se deberán tomar en los distintos casos que se presenten al momento de la incautación de las terminales celulares y afines.
4. Realizar el seguimiento de la homologación del registro de comunicaciones entre las prestatarias y los mecanismos de procesamiento de la información, debiendo controlar que no existan errores de origen ni del producto final.
5. Asegurar el debido resguardo y custodia de los elementos y/o efectos que sean objeto de pericias alojados en la Subsección.
6. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

**3. CARGO:** Jefe/a de Subsección Judiciales (Delegación en el Análisis de la Investigación de las Comunicaciones Sede Descentralizada [I a V])

**SUBSCALAFÓN:** Comando o Profesional

**FUNCIONES**

1. Registrar, controlar, distribuir y archivar todos los requerimientos y/o actuaciones judiciales que ingresen a la Delegación.
2. Asistir a las áreas competentes en la investigación de delitos complejos, secuestros extorsivos y los vinculados al crimen organizado, debiendo proveer a las mismas de toda información judicial requerida.
3. Evaluar, cotejar, realizar y elevar los informes judiciales de llamadas telefónicas bidireccionales efectuadas por distintos teléfonos investigados y de toda documentación remitida por las empresas de telefonía, determinando titularidades de abonados telefónicos en todo el espectro.
4. Asegurar el debido resguardo y custodia de toda documentación y/o actuación judicial remitida o elaborada como consecuencia del pedido de su intervención.
5. Organizar el archivo de toda documentación y/o actuación judicial o administrativa que le sea remitida, de acuerdo a los términos que marca la ley y reglamentación vigente.
6. 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 II b - Nomenclador de Funciones y Directorio de Competencias Dirección de Análisis en la Investigación de las Comunicaciones

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 5 pagina/s.