

**JEFATURA DE POLICÍA  
NOMENCLADOR DE FUNCIONES Y DIRECTORIO DE COMPETENCIAS  
SUPERINTENDENCIA DE INVESTIGACIONES DE DELITOS COMPLEJOS  
Y CRIMEN ORGANIZADO  
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN DE DELITOS CONTRA LA PROPIEDAD AUTOMOTOR**

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

**1. CARGO:** Director/a de Investigación de Delitos Contra la Propiedad Automotor

**SUBESCALAFÓN:** Comando

**FUNCIONES**

1. Confeccionar y mantener actualizado un registro de las actividades desarrolladas por la Dirección.
2. Desplegar y brindar apoyo profesional y operativo en la investigación de los delitos que, por sus circunstancias de comisión, puedan ser atribuidos a organizaciones criminales específicas en la materia de investigación de la Dirección, aplicando el protocolo de actuación que rige la materia.
3. Disponer los operativos necesarios en base a las investigaciones judiciales delegadas para el esclarecimiento de los delitos de su especialidad.
4. Desarrollar las acciones necesarias para investigar y desarticular bandas y organizaciones criminales dedicadas a cometer delitos en la especialidad.
5. Planificar y organizar controles diarios y periódicos de automotores con operativos e inspecciones sorpresivas en distintos ámbitos.
6. 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 Investigación de Delitos Contra la Propiedad Automotor

**SUBESCALAFÓN:** Comando

**FUNCIONES**

1. Asistir al/la Director/a en la implementación de las políticas fijadas para el área, como así también en su planeamiento y control estratégico.
2. Organizar, coordinar y supervisar la labor desarrollada por el personal de la Dirección.
3. Evaluar las necesidades de recursos humanos, logísticos y tecnológicos proponiendo las medidas que crea pertinentes para satisfacerlas.
4. Asistir y asesorar a las dependencias de la Dirección.
5. Supervisar el registro, guarda y destino de los efectos secuestrados.
6. Reemplazar al/la Director/a en su ausencia, licencia o delegación expresa, con los mismos deberes, obligaciones y atribuciones asignadas al cargo.
7. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

**2. CARGO:** Jefe/a de División Operaciones y Trámite Judicial Contra la Propiedad Automotor (Dirección de Investigación de Delitos Contra la Propiedad Automotor)

**SUBESCALAFÓN:** Comando

**FUNCIONES**

1. Organizar, programar y controlar las actividades operativas de la Dirección.
2. Procesar y analizar la información reunida disponiendo las actividades de inteligencia o procedimientos que correspondan, poniendo en conocimiento al/la Director/a.

3. Realizar diagnósticos y cuadros de situación con relación a la actividad delictual desplegada en los distintos ámbitos territoriales, manteniendo actualizado un mapa delictual.
4. Llevar registros actualizados de estadística, conforme los lineamientos impartidos por el/la Director/a.
5. Proponer la aplicación de los modus operandi de las personas aprehendidas, acorde a la normativa vigente.
6. Implementar las medidas dispuestas por la autoridad judicial competente, conforme a la normativa vigente.
7. Recibir las denuncias de acuerdo a la legislación procesal vigente.
8. Disponer y supervisar la instrucción de las actuaciones judiciales pertinentes, respecto de la actividad operacional ejecutada por el personal de las unidades operativas.
9. Controlar los registros de elementos y/o sustancias y/o efectos secuestrados que se hallen en depósito judicial, de expedientes, sumarios y causas judiciales.
10. Instruir los sumarios administrativos en los que resulten involucrados efectivos policiales con intervención del/la Superintendente de Investigaciones de Delitos Complejos y Crimen Organizado o la Auditoría General de Asuntos Internos, según corresponda.
11. Realizar evaluaciones y análisis periódico de la actividad judicial desplegada por el personal a su cargo, a efectos de determinar la eficiencia y efectividad.
12. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

**3. CARGO:** Jefe/a de División Investigación de Delitos Contra la Propiedad Automotor Sede Descentralizada (I a V) (Dirección de Investigación de Delitos Contra la Propiedad Automotor)

**SUBESCALAFÓN:** 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 la investigación de delitos contra la propiedad automotor.
3. Coordinar acciones con organismos provinciales y nacionales, con el objeto de detectar actividades ilícitas en la materia y desarticular las organizaciones a las que pertenecen.
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. Ejecutar las acciones planificadas por la Dirección, con el objeto de lograr una mayor eficiencia en las funciones esenciales establecidas en la Ley N° 13.482.
9. Establecer y mantener mecanismos de coordinación y colaboración entre las autoridades de seguridad, facilitando el flujo de información que posibilite la identificación y detención de personas sospechosas de actividades ilícitas.
10. Participar de las reuniones de evaluación dispuestas por las autoridades del Ministerio de Seguridad.
11. Participar de las reuniones de los Foros de Seguridad e instituciones no gubernamentales.
12. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

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

**1. CARGO:** Jefe/a de Turno (Dirección de Investigación de Delitos Contra la Propiedad Automotor)

**SUBESCALAFÓN:** Comando

**FUNCIONES**

1. Tomar conocimiento de las novedades que acontezcan durante el servicio y comunicarla inmediatamente a la superioridad.
2. Aplicar el plan de seguridad para el edificio sede de la Dirección y del personal de servicio.
3. Supervisar las condiciones de alojamiento de los/las detenidos/as, su atención médica, control en las visitas de familiares y de profesionales de la defensa.
4. Atender a las autoridades judiciales, ministeriales o de otra índole.
5. Supervisar al personal de servicio.
6. Conocer las novedades de carácter general y actuar como máximo responsable de la unidad policial en ausencia del/la Director/a y Subdirector/a.
7. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

**2. CARGO:** Jefe/a de Sección Secretaría (Dirección de Investigación de Delitos Contra la Propiedad Automotor)

**SUBESCALAFÓN:** Comando

**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.

**3. CARGO:** Segundo/a Jefe/a División Operaciones y Trámite Judicial Contra la Propiedad Automotor; Segundo/a Jefe/a División Investigación de Delitos Contra la Propiedad Automotor Sede Descentralizada (I a V)

**SUBESCALAFÓN:** Comando

## **FUNCIONES**

1. Controlar las actividades vinculadas con registros y funcionamiento de las áreas internas de la División.
2. Asistir al/la Jefe/a de División en la implementación de las políticas fijadas para el área, como así también en su planeamiento y control estratégico.
3. Organizar, coordinar y supervisar la labor desarrollada por el personal de la División.
4. Evaluar las necesidades de recursos humanos, logísticos y tecnológicos proponiendo las medidas que crea pertinentes para satisfacerlas.
5. Reemplazar al/la Jefe/a de División en su ausencia, licencia o delegación expresa, con los mismos deberes, obligaciones y atribuciones asignadas al cargo.
6. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

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

**1. CARGO:** Jefe/a de Subsección Unidad Investigativa (Dirección de Investigación de Delitos Contra la Propiedad Automotor)

**SUBESCALAFÓN:** Comando

### **FUNCIONES**

1. Poner en marcha la investigación coordinando la actividad judicial implementada previamente, que origina el caso, con las otras áreas de incumbencia.
2. Diagramar las tareas investigativas asignadas, organizando y coordinando los recursos humanos disponibles para obtener el éxito de la investigación.
3. Proceder a la detención de sospechosos o imputados de la comisión de delitos.
4. Establecer e individualizar testigos en el lugar del hecho.
5. Realizar, conforme directivas judiciales, allanamientos de moradas, detención de personas, secuestro de elementos probatorios de acuerdo a la normativa vigente.
6. Controlar la actividad táctica y operacional del personal a su cargo.
7. Dictar instrucción permanente sobre actuación en la vía pública y tareas operativas en general.
8. Atender damnificados/as o víctimas de delitos.
9. Reunir información tendiente a detectar el accionar de organizaciones criminales dentro del territorio de la provincia de Buenos Aires, con el objeto de iniciar las investigaciones correspondientes comunicando, a través de sus superiores, a las autoridades judiciales con injerencia en la materia.
10. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

**2. CARGO:** Jefe/a de Subsección Apoyo Administrativo, Logística y Personal (Subdirección de Investigación de Delitos Contra la Propiedad Automotor)

**SUBESCALAFÓN:** Comando

### **FUNCIONES**

1. Gestionar los recursos financieros asignados a la Dirección, manteniendo los registros actualizados, acorde con las disposiciones en vigencia, siendo el nexo con los organismos policiales y/o ministeriales con competencia e injerencia en la materia.
2. Realizar la carga y supervisar las planillas de horas Co.Re.S. mensuales para su liquidación.
3. Gestionar, administrar y controlar los recursos logísticos y tecnológicos de 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.
4. Llevar el Registro Patrimonial actualizado de los bienes muebles a cargo de la Dirección, tramitando sus altas, bajas y transferencias acorde con las disposiciones en vigencia.

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, comunicando a la Dirección de Personal - Regímenes Policiales.
6. Registrar, comunicar y, en su caso, notificar sanciones disciplinarias.
7. Elaborar las fojas de calificaciones anuales.
8. Entender en todo lo relacionado con la elaboración y elevación de los cumplimientos requeridos por la superioridad.
9. Archivar la documentación relacionada al personal, de acuerdo a los términos de ley y reglamentación vigente.
10. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

## **06.- GRADO: OFICIAL PRINCIPAL**

**1. CARGO:** Jefe/a de Oficina Guardia de Prevención (Subdirección de Investigación de Delitos Contra la Propiedad Automotor)

**SUBESCALAFÓN:** Comando

### **FUNCIONES**

1. Garantizar la cobertura de seguridad de las instalaciones utilizadas por la Dirección.
2. Atender a toda persona que ingrese a la dependencia.
3. Mantener actualizado el plan de seguridad integral, aplicándolo ante medidas excepcionales que pretendan vulnerar la seguridad de las personas o instalaciones.
4. Recepcionar y comunicar a la superioridad las novedades que acontezcan en el ámbito de su competencia.
5. Velar por la custodia de los detenidos alojados en la Dirección.
6. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

## **16.- GRADO: SARGENTO/A**

**1. CARGO:** Ayudante de Guardia (Oficina Guardia de Prevención)

**SUBESCALAFÓN:** Comando

### **FUNCIONES**

1. Confeccionar el Libro de Novedades de Guardia, asentando todo el movimiento que se registre en la dependencia durante su turno.
2. Atender al público en general para su derivación respectiva, a familiares de los/las detenidos/as alojados/as o profesionales de la defensa.
3. Mantener informado al/la Jefe/a de Oficina Guardia de Prevención de las novedades que surjan en el transcurso del servicio.
4. Registrar, recepcionar y tener a su cargo en depósito los efectos y valores de los detenidos/as alojados/as.
5. Realizar la atención primaria de las llamadas telefónicas de la dependencia.
6. Atender la radio policial, modular con las unidades investigativas o móviles policiales.
7. Mantener actualizada la guía telefónica respecto de las unidades policiales limítrofes, oficinas públicas, centros de salud, de urgencias y del personal de la dependencia.
8. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

**2. CARGO:** Imaginaria de Calabozos (Oficina Guardia de Prevención)

**SUBESCALAFÓN:** Comando

### **FUNCIONES**

1. Custodiar permanentemente a los/las detenidos/as alojados/as en el pabellón de calabozos.

2. Brindar apoyo en las requisas de calabozos.
3. Evitar la permanencia de utensilios o todo elemento que pueda ser utilizado por el detenido/a como arma contra su propia integridad o de terceros, informando inmediatamente cualquier novedad al/la Jefe/a de Oficina Guardia de Prevención.
4. Informar inmediatamente al/la Jefe/a de Oficina Guardia de Prevención de cualquier novedad que acontezca en el cumplimiento de sus funciones.
5. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

**3. CARGO:** Chofer (Oficina Guardia de Prevención)

**SUBESCALAFÓN:** Comando

**FUNCIONES**

1. Conducir el vehículo asignado, de acuerdo a las normativas vigentes en la materia.
2. Controlar el mantenimiento, funcionamiento, limpieza y estado general del móvil policial asignado.
3. Resguardar el libro de registro de novedades y control del móvil y su correspondiente libreta de servicio.
4. Conocer y subsanar los inconvenientes de mecánica ligera que, en los móviles bajo su responsabilidad, impidan su normal utilización.
5. Poseer la documentación que lo/la habilita como conductor/a y su vigencia, conforme a la normativa vigente.
6. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

**17.- GRADO: OFICIAL DE POLICÍA**

**1. CARGO:** Disponible (Ayudante de Guardia)

**SUBESCALAFÓN:** Comando

**FUNCIONES**

1. Cumplir funciones de asistencia en las distintas áreas de la Dirección.
2. Llevar adelante funciones de acompañante, consigna o custodia cuando la superioridad lo disponga.
3. Colaborar en la limpieza e higiene de los distintos sectores de la Dirección.
4. 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 i - Nomenclador de Funciones y Directorio de Competencias Dirección de Investigación de Delitos Contra la Propiedad Automotor

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 6 pagina/s.