

**JEFATURA DE POLICÍA  
NOMENCLADOR DE FUNCIONES Y DIRECTORIO DE COMPETENCIAS  
SUPERINTENDENCIA DE INVESTIGACIONES DE DELITOS COMPLEJOS  
Y CRIMEN ORGANIZADO**

**01.- GRADO: COMISARIO/A GENERAL**

**1. CARGO:** Superintendente de Investigaciones de Delitos Complejos y Crimen Organizado

**SUBESCALAFÓN:** Comando

**FUNCIONES**

1. Cumplir y hacer cumplir las funciones esenciales establecidas en el Título II, artículo 154 sgts y ccds de la Ley N° 13.482.
2. Coordinar planes de cooperación institucional con las fuerzas de seguridad federales y provinciales que persiguen idéntico fin, como así también con los organismos gubernamentales y no gubernamentales con injerencia en la materia.
3. Proponer acciones de capacitación en la especialidad, destinadas al personal del área, a otras fuerzas de seguridad y a la comunidad.
4. Dirigir la actuación institucional como auxiliar de la justicia o en cumplimiento de directivas por parte de las autoridades judiciales pertinentes en el marco legal vigente.
5. Interactuar y planificar con otras áreas de seguridad e investigaciones, acciones conjuntas.
6. Recopilar información en materia de delitos complejos y crimen organizado, que posibilite conformar una base de datos.
7. Requerir y recopilar los datos e información estadística provincial en materia de operaciones llevadas a cabo por las policías, analizando sus resultados en el mapeo gráfico correspondiente.
8. Diseñar, a partir de la información colectada y del análisis de la realidad criminológica, el despliegue táctico operacional, conforme lineamientos estratégicos a nivel provincial como regional.
9. Proyectar cualitativa y cuantitativamente los recursos humanos, materiales y financieros que sean imprescindibles para el desarrollo de sus actividades.
10. Propiciar y realizar congresos, jornadas, seminarios y demás eventos de capacitación o especialización relacionadas con la especialidad, en coordinación con la Dirección Provincial de Formación, Capacitación y Evaluación.
11. Dirigir las acciones de las unidades policiales de la Superintendencia tendientes a investigar delitos complejos o en los que participen organizaciones criminales, de acuerdo a los requerimientos judiciales, teniendo en cuenta los lineamientos estratégicos de la Jefatura de Policía.
12. Cumplir las directivas emanadas de la Jefatura de Policía, en cuanto a requisitorias del Comité de Análisis de la Información del Crimen Organizado (C.A.I.C.O.) y/o Auditoría General de Asuntos Internos.
13. Mantener contacto fluido con las autoridades que hubieran requerido intervención de la Superintendencia en la investigación de ilícitos de su competencia, intercambiando información para agilizar las tareas de investigación para el esclarecimiento de los hechos.
14. Elaborar proyectos de acceso sistematizado a diversas investigaciones judiciales en desarrollo o concluidas para su análisis, con el objeto de obtener información de interés para investigaciones con competencia de la Superintendencia.
15. Proponer a la Jefatura de Policía, la planificación estratégica de la actividad operacional y profesional del personal policial a su cargo, en el ámbito de su competencia.
16. Analizar la modalidad delictiva de los delitos complejos y crimen organizado, estudiando las estadísticas elaboradas por las dependencias correspondientes, a fin de detectar áreas de mayor

incidencia de estos delitos, o cualquier otro factor susceptible de evaluación, que permita recomendar a las autoridades respectivas medidas preventivas.

17. Representar a nivel provincial a la Oficina Central Nacional de la Organización Internacional de Policía Criminal (O.I.P.C.) Interpol, cumpliendo y haciendo cumplir los lineamientos y normas provinciales, nacionales e internacionales respecto de las tareas de esta organización.

18. Proponer creación de unidades policiales de su especialidad, modificación del Nomenclador de Funciones y Directorio de Competencias, aprobación y/o modificación de protocolos, que coadyuven al mejor cumplimiento de sus funciones esenciales, con la intervención de los organismos con competencia en la materia.

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

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

**1. CARGO:** Coordinador/a General de Investigaciones de Delitos Complejos y Crimen Organizado (Superintendencia de Investigaciones de Delitos Complejos y Crimen Organizado)

**SUBESCALAFÓN:** Comando

### **FUNCIONES**

1. Programar, organizar y supervisar las actividades vinculadas con la prestación de los servicios y la gestión de las unidades policiales de la Superintendencia.

2. Asesorar al/la Superintendente sobre las medidas conducentes para el cumplimiento de la misión.

3. Observar y dar cumplimiento con los lineamientos de trabajo impuestos por el/la Superintendente.

4. Realizar estudios previos de factibilidad de riesgo personal y capacidad operativa de todo el personal subordinado a la Superintendencia, ante la requisitoria de algún operativo especial o intervención judicial.

5. Requerir, por disposición de la autoridad judicial competente, los servicios de asistencia técnica, científica y la participación de especialistas profesionales, cuando se consideren necesarios.

6. Recopilar, analizar y estudiar las pruebas y otros medios que contribuyan al esclarecimiento de los hechos delictivos.

7. Proponer y gestionar, en coordinación con la Dirección Provincial de Formación, Capacitación y Evaluación, la realización de cursos, jornadas y/o seminarios de formación y capacitación de la especialidad, a dictarse por profesionales de la Superintendencia.

8. Analizar y evaluar la información procedente de las fuentes nacionales, provinciales y/o municipales referidas al desarrollo, modalidades y evolución del crimen organizado, delitos complejos, terrorismo, ciberdelitos y delitos económicos, a fin de tener una visión general de las actividades y mutaciones de las organizaciones criminales, que permitan detectar las nuevas modalidades o sus ramificaciones.

9. Reemplazar al/la Superintendente en su ausencia, licencia o delegación expresa, con los mismos deberes, obligaciones y atribuciones asignadas al cargo.

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

**2. CARGO:** Director/a de Prevención de Delitos Complejos (Superintendencia de Investigaciones de Delitos Complejos y Crimen Organizado)

**SUBESCALAFÓN:** Comando

### **FUNCIONES**

1. Desarrollar acciones de prevención integral que posibiliten generar espacios de reflexión y acción, para la elaboración e implementación de proyectos preventivos comunitarios, considerando el diagnóstico y situación vigente de los delitos complejos en la Provincia de Buenos Aires.

2. Programar, proponer, organizar y supervisar las actividades de prevención destinadas a la comunidad.

3. Proponer a la Superintendencia y en coordinación con la Dirección Provincial de Formación, Capacitación y Evaluación, la realización de congresos, jornadas, seminarios y demás eventos de especialización relacionados con la problemática de delitos complejos, destinadas al personal de las Policías de la Provincia de Buenos Aires, como así a la comunidad en general.
4. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

**3. CARGO:** Director/a de Control Disciplinario (Superintendencia de Investigaciones de Delitos Complejos y Crimen Organizado)

**SUBESCALAFÓN:** Comando o Profesional

**REQUISITO:** título de Abogado/a

**FUNCIONES**

1. Coordinar y fiscalizar el tratamiento de los sumarios administrativos regulados por la normativa vigente.
2. Realizar estudios sobre competencia y análisis de las probanzas acumuladas en actuaciones sumariales administrativas que fueren remitidas o deban ser resueltas por el/la Superintendente.
3. Supervisar los proyectos de actos administrativos que resuelvan definitivamente las actuaciones sumariales administrativas, correspondientes a las faltas graves de competencia del/la Superintendente previstas en la normativa vigente.
4. Coordinar la prosecución de la sustanciación de actuaciones sumariales administrativas hasta su finalización, incoadas en el marco del Decreto N° 3326/04.
5. Asesorar sobre la procedencia de la actuación sumarial administrativa de oficio en aquellas situaciones que así lo ameriten.
6. Sugerir al/la Superintendente la realización de medidas previas o ampliatorias.
7. Asesorar al/la Superintendente en cuestiones relativas a recusaciones o excusación de los instructores sumariales planteadas por los sumariados.
8. Disponer el relevo de los instructores en forma fundada, sin perjuicio de ordenar la sustanciación de las actuaciones pertinentes.
9. Dictaminar sobre la procedencia de la instrucción sumarial por parte de la Superintendencia.
10. Mantener reuniones informativas, de asesoramiento y supervisión sobre los organismos subordinados a la Superintendencia donde se instruyan actuaciones sumariales administrativas.
11. Establecer contacto con autoridades judiciales, cuando la instrucción sumarial así lo aconseje o mediarle orden del/la Superintendente.
12. Sugerir la intervención de la Auditoría General de Asuntos Internos, cuando del análisis de las actuaciones sumariales se interpretase que la falta cometida sea competencia de ese organismo, como asimismo dar inmediata intervención cuando “prima facie” se estuviere en presencia de la comisión de un ilícito penal.
13. Supervisar la instrucción de los sumarios administrativos que correspondan ser resuelto por el Superintendente.
14. Tramitar las desafectaciones y levantamientos de servicio del personal en los casos que corresponda.
15. Controlar el cumplimiento de las formas procedimentales y el debido proceso administrativo, evitando nulidades en la instrucción sumarial.
16. Dar intervención a la Dirección General Técnica y Legal, cuando corresponda resolver el encuadre legal de las lesiones y su imputabilidad o no al servicio.
17. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

**4. CARGO:** Director/a de Operaciones (Superintendencia de Investigaciones de Delitos Complejos y Crimen Organizado)

**SUBESCALAFÓN:** Comando

**FUNCIONES**

1. Supervisar el cumplimiento de los operativos desplegados por las unidades policiales de la Superintendencia.
2. Efectuar una proyección de las necesidades operacionales en el corto, mediano y largo plazo.
3. Efectuar análisis de inteligencia criminal sobre las organizaciones dedicadas al crimen organizado, a través de la información proporcionada por las unidades operativas.
4. Coordinar acciones con otras especialidades de las Policías de la Provincia de Buenos Aires, fuerzas de seguridad federal y provinciales, con la finalidad de mantener una interrelación sobre nuevas modalidades delictivas, rutas utilizadas, actualización de información, como así para eventuales operaciones tácticas operativas.
5. Analizar patrones y conductas de comportamiento de los delincuentes dedicados a la actividad delictual para conformar su "modus operandi".
6. Estudiar, analizar y elaborar diagnósticos y mapas delictivos, aplicando los resultados obtenidos a la neutralización de las diferentes formas delictivas del crimen organizado en todas sus etapas.
7. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

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

**1. CARGO:** Jefe/a de División Secretaría (Superintendencia de Investigaciones de Delitos Complejos y Crimen Organizado)

**SUBESCALAFÓN:** Comando o Profesional

#### **FUNCIONES**

1. Asistir al/la Superintendente en todo lo concerniente al desempeño de la función, actuando como nexo con las dependencias subordinadas u otros organismos policiales o ministeriales.
2. Intervenir en la distribución y diligenciamiento de la correspondencia de carácter general de acuerdo a las normativas vigentes.
3. Visar el despacho que se presente a la firma del/la Superintendente.
4. Receptar información en general de todas las áreas internas, como así de las dependencias subordinadas, informando al/la Superintendente aquellas cuestiones que deban ser sometidas a su consideración.
5. Derivar los requerimientos de recursos al área competente para poder dar respuestas a la problemática planteada.
6. Recopilar, organizar y mantener actualizadas el digesto de Leyes, Decretos, Resoluciones, Disposiciones, Protocolos, Circulares y demás normativa vigente, haciéndolos conocer a la totalidad de las unidades policiales de la Superintendencia, para su estricto cumplimiento.
7. Supervisar el funcionamiento de las áreas y oficinas subordinadas.
8. Coordinar la agenda diaria del/la Superintendente y toda otra misión que le delegue.
9. Organizar, ordenar y actualizar el archivo de la Superintendencia acorde a los reglamentos vigentes.
10. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

**2. CARGO:** Jefe/a de Turno (Coordinación General de Investigaciones de Delitos Complejos y Crimen Organizado)

**SUBESCALAFÓN:** Comando

#### **FUNCIONES**

1. Controlar y supervisar la actividad preventiva de seguridad de la guardia de prevención.
2. Disponer la aplicación del plan de seguridad integral planificado ante eventuales situaciones que pretendan vulnerar la seguridad de las personas e instalaciones.
3. Recepcionar y transmitir, en ausencia de las autoridades policiales de conducción de la Superintendencia, las novedades de las dependencias subordinadas, adoptando las decisiones pertinentes.

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

**3. CARGO:** Subdirector/a de Prevención de Delitos Complejos; Subdirector/a de Control Disciplinario; Subdirector/a de Operaciones

**SUBESCALAFÓN:** Comando

**FUNCIONES**

1. Controlar las actividades vinculadas con registros y funcionamiento de las áreas internas de la Dirección.
2. Asistir y asesorar a las áreas internas de la Dirección.
3. Asistir al/la Director/a en la implementación de las políticas fijadas para el área, como así también en su planeamiento y control estratégico.
4. Organizar, coordinar y supervisar las actividades de los recursos humanos y logísticos de la Dirección.
5. Controlar 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.

**4. CARGO:** Jefe/a de División Capacitación (Dirección de Prevención de Delitos Complejos)

**SUBESCALAFÓN:** Comando o Profesional

**FUNCIONES**

1. Proponer acciones de capacitación, congresos, jornadas, seminarios y demás eventos de especialización relacionados con la problemática del crimen organizado, para el personal policial integrantes de las Policías de la Provincia de Buenos Aires, como así para personal de otras fuerzas de seguridad y la comunidad en general, las cuales serán gestionadas e impulsadas en coordinación con las áreas de formación y capacitación respectivas.
2. Recopilar, sistematizar, analizar y procesar información bibliográfica y documentación, para satisfacer los requerimientos del área.
3. Propiciar la apertura de espacios pedagógicos para intercambiar información interinstitucional.
4. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

**5. CARGO:** Jefe/a de División Dictámenes Legales (Dirección de Control Disciplinario)

**SUBESCALAFÓN:** Comando o Profesional

**FUNCIONES**

1. Asistir y brindar apoyo técnico - legal al/la Director/a en el ámbito de su competencia.
2. Coordinar y supervisar la realización del dictamen legal establecido en el Decreto N° 1050/09, en cuanto a la tramitación de actuaciones sumariales administrativas.
3. Fiscalizar la confección de anteproyectos de actos administrativos definitivos y homologación de procedimientos abreviados en los que tenga competencia el/la Superintendente.
4. Asesorar a la superioridad acerca de la conveniencia de solicitar la desafectación y/o levantamientos de servicio del personal de la Superintendencia, de acuerdo a la sustanciación del sumario administrativo.
5. Expedirse sobre la procedencia de agravantes y atenuantes.
6. Verificar el cumplimiento de las formalidades en la confección de las resoluciones y disposiciones.
7. Asesorar a las unidades policiales de la Superintendencia, en el proceso de instrucción de sumarios administrativos.
8. Colaborar en la confección de las pautas de trabajo para la realización de inspecciones integrales en las dependencias subordinadas de la Superintendencia.
9. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

**6. CARGO:** Jefe/a de División Análisis de Inteligencia Criminal y Técnica Operativa (Dirección de Operaciones)

**SUBESCALAFÓN:** Comando

**FUNCIONES**

1. Utilizar la diversidad de modalidades o métodos de análisis de inteligencia criminal, para su aplicación a cada caso en particular, conforme a sus variables.
2. Conformar una sistematización del procesamiento de la información a través de herramientas informáticas de avanzada en la materia, del tipo de análisis de relaciones, geo-referenciales o de otros que surjan del mercado, coordinando acciones, pautas y criterios con el área de Informática respectiva.
3. Recopilar toda la información disponible en materia de lucha contra el crimen organizado, conformando una base de datos específica.
4. Diseñar el despliegue táctico operacional sobre los resultados obtenidos de los análisis elaborados y geo-referenciados a través del mapeo delictual.
5. Asistir a la Dirección de Operaciones en la planificación de los servicios y asignaciones temporales de los recursos logísticos y humanos conforme a la técnica operativa empleada.
6. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

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

**1. CARGO:** Jefe/a de Sección Finanzas (División Secretaría)

**SUBESCALAFÓN:** Comando o Profesional

**FUNCIONES**

1. Tener conocimiento de toda normativa y/o directivas relativas a los aspectos administrativos y contables en el ámbito de su competencia.
2. Brindar asesoramiento a la conducción respecto a la administración de los recursos financieros, que permitan una concepción integral de los mismos para la elaboración de la estrategia operativa.
3. Gestionar, administrar y controlar los recursos financieros con los que cuenta la Superintendencia, 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. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

**2. CARGO:** Jefe/a de Sección Personal (División Secretaría)

**SUBESCALAFÓN:** Comando o Profesional

**FUNCIONES**

1. Organizar y mantener actualizado un registro de la totalidad de los efectivos que conforman la Superintendencia.
2. 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.
3. Registrar, comunicar y en su caso, notificar sanciones disciplinarias.
4. Elaborar las fojas de calificaciones anuales a instancia de la superioridad.
5. Mantener actualizado los registros y cumplimientos del personal en materia de capacitación y formación, declaraciones juradas y todo otro trámite requerido en la gestión de recursos humanos.
6. Supervisar la confección y trámite de todos los expedientes relacionados con los recursos humanos.
7. Promover propuestas de nuevos ingresos de recursos humanos a la Superintendencia, coordinando acciones, pautas y criterios con la Dirección Provincial de Formación, Capacitación y Evaluación.

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

**3. CARGO:** Jefe/a de Sección Apoyo Logístico (División Secretaría)

**SUBESCALAFÓN:** Comando

**FUNCIONES**

1. Gestionar, administrar y controlar la totalidad de los recursos logísticos asignados a la Superintendencia, organizando 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. Elaborar y proponer el anteproyecto de las necesidades presupuestarias en el corto, mediano y largo plazo, que permitan la asignación de los recursos indispensables para el cumplimiento de la misión de la Superintendencia.
3. Distribuir los recursos logísticos disponibles en función de los lineamientos impartidos, procurando el mejor aprovechamiento de los mismos.
4. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

**4. CARGO:** Jefe/a de Sección Receptoría y Archivo (División Secretaría)

**SUBESCALAFÓN:** Comando o Profesional

**FUNCIONES**

1. Organizar y mantener actualizado el registro de ingreso y egreso de todo expediente, resolución, directiva y/o documentación que ingrese o egrese de la Superintendencia.
2. Supervisar la recepción, registro y distribución de la correspondencia para su tramitación en las áreas respectivas.
3. Supervisar la confección y diligenciamiento de los expedientes que ingresan a la Superintendencia.
4. Registrar y archivar documentación respaldatoria de todo expediente o actuación que despache la Sección.
5. Resguardar toda documentación que le sea remitida para su archivo, ajustándose a los plazos establecidos en la normativa vigente en materia de trámite.
6. Velar por la custodia de los libros y registros que se adopten.
7. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

**5. CARGO:** Jefe/a de Sección Secretaría (Coordinación General de Investigaciones de Delitos Complejos y Crimen Organizado; Dirección de Prevención de Delitos Complejos; Dirección de Control Disciplinario; Dirección de Operaciones)

**SUBESCALAFÓN:** Comando o Profesional

**FUNCIONES**

1. Mantener la infraestructura administrativa, operacionales, logística y de personal necesarias para el correcto desenvolvimiento de la unidad policial respectiva.
2. Actuar como enlace con 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, 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 el área, discriminando los lugares donde cada uno se halla afectado.
6. Llevar el control de todo lo relacionado con el personal dependiente del área 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 unidad policial.
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.
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.

**6. CARGO:** Jefe/a de Sección Control de Gestión (Coordinación General de Investigaciones de Delitos Complejos y Crimen Organizado)

**SUBESCALAFÓN:** Comando o Profesional

**FUNCIONES**

1. Asesorar al/la Coordinador/a General de Investigaciones de Delitos Complejos y Crimen Organizado, en lo que respecta al control de gestión de la Superintendencia.
2. Planificar y coordinar las actividades necesarias para el cumplimiento de las metas de gestión de la Superintendencia.
3. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

**7. CARGO:** Jefe/a de Sección Prensa (Coordinación General de Investigaciones de Delitos Complejos y Crimen Organizado)

**SUBESCALAFÓN:** Comando o Profesional

**FUNCIONES**

1. Realizar un análisis informativo diario de las distintas publicaciones de interés periodístico del área.
2. Administrar las actividades de prensa, comunicación e imagen institucional referentes a las actividades, programas y eventos desarrollados por la Superintendencia.
3. Confeccionar parte de prensa mensual de los procedimientos efectuados por la Superintendencia.
4. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

**8. CARGO:** Jefe/a de Sección Modus Operandi (Dirección de Operaciones)

**SUBESCALAFÓN:** Comando o Profesional

**FUNCIONES**

1. Generar mecanismos y procedimientos que permitan el análisis fáctico de los patrones de comportamientos del crimen organizado.
2. Desarrollar y mantener bases de datos con información genérica y particular de los infractores a la normativa legal de estupefacientes, coordinando acciones, pautas y criterios con el área de Informática.
3. Producir en forma periódica la información respecto a los patrones de comportamientos de las organizaciones dedicadas al tráfico de estupefacientes.
4. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

**9. CARGO:** Jefe/a de Sección Central de Llamadas (Dirección de Operaciones)

**SUBESCALAFÓN:** Comando o Profesional

**FUNCIONES**

1. Controlar la recepción y el registro de los llamados telefónicos efectuados para denunciar acciones ilícitas de tráfico, distribución y comercialización de estupefacientes o conductas de similar entidad.



2. Asesorar a la Dirección de Operaciones respecto a las metodologías aplicadas en la recepción de información.
3. Generar información que permita vislumbrar su correlato con la actividad operacional desplegada por las dependencias subordinadas.
4. Interactuar con otras Centrales de Atención de Emergencias, ya sea en el ámbito nacional o provincial.
5. Desarrollar acciones tendientes a proyectar la estadística lograda en la materia.
6. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

**10. CARGO:** Jefe/a de Sección de Estadística (Dirección de Operaciones)

**SUBESCALAFÓN:** Comando o Profesional

**FUNCIONES**

1. Establecer y definir las variables que conformen informes y estadísticas referentes a la actividad operacional de las dependencias subordinadas de la Superintendencia, como así también de otras especialidades de las Policías de la Provincia de Buenos Aires.
2. Recopilar la información necesaria tanto de organismos policiales, provinciales o nacionales para sustentar la graficación de diseño.
3. Producir la información estadística requerida por organismos nacionales, provinciales y judiciales, conforme a los lineamientos impartidos por la superioridad policial.
4. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

**06.- GRADO: OFICIAL PRINCIPAL**

**1. CARGO:** Jefe/a Oficina Guardia de Prevención (División Secretaría)

**SUBESCALAFÓN:** Comando

**FUNCIONES**

1. Garantizar la cobertura de seguridad de las instalaciones utilizadas por la Superintendencia de Investigaciones de Delitos Complejos y Crimen Organizado.
2. Atender a toda persona que ingrese a la Superintendencia y sus dependencias.
3. Mantener actualizado el plan de seguridad integral, aplicándolo ante medidas excepcionales que pretendan vulnerar la seguridad de las personas o instalaciones.
4. Comunicar las novedades que acontezcan a la superioridad policial y en ausencia de estas al/la Jefe/a de Turno.
5. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

**14.- GRADO: TENIENTE**

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

**SUBESCALAFÓN:** General

**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 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.

## **15.- GRADO: SUBTENIENTE**

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

**SUBESCALAFÓN:** General

### **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 e interiorizarse del motivo de su presencia en la Superintendencia, comunicando al/la Jefe/a de Oficina Guardia de Prevención o su derivación a la oficina que corresponda.
3. Mantener informado al Jefe/a de Oficina Guardia de Prevención de las novedades que surjan en el transcurso del servicio.
4. Controlar la limpieza e higiene, el estado de conservación de los muebles y útiles de la guardia de prevención.
5. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

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

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

**SUBESCALAFÓN:** General

### **FUNCIONES**

1. Cumplir funciones de asistencia en las distintas áreas de la Superintendencia.
2. Llevar adelante funciones de acompañante, consigna o custodia cuando la superioridad lo disponga.
3. Colaborar en la limpieza e higiene de los sectores de la Superintendencia.
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 - Nomenclador de Funciones y Directorio de Competencias Superintendencia de Investigaciones de Delitos Complejos y Crimen Organizado

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 10 pagina/s.