

PODER EJECUTIVO

ANEXO III a

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN, PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LA POLICÍA DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ

NOMBRE: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.

DEPENDIENTE DE: SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN, PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

UNIDADES A SU CARGO: DEPARTAMENTO DE FINANZAS

MISIÓN: Brindar asistencia y gestionar los recursos económicos-financieros a la Superintendencia de Administración, Planificación y Desarrollo en lo atinente a la adquisición de productos, bienes y servicios, conforme la legalidad y reglamentación vigente, rindiendo cuenta de su gestión ante el Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia.

FUNCIONES:

1. Ordenar las registraciones contables emergentes de la ejecución de presupuesto y del movimiento de los fondos asignados a la jurisdicción.
2. Controlar y fiscalizar la liquidación de haberes y efectuar el pago de sueldos al personal policial.
3. Administrar los fondos asignados por Presupuesto y supervisar los pagos emergentes de su ejecución.
4. Supervisar la administración de cajas chicas y fondos fijos asignados a los distintos



0023

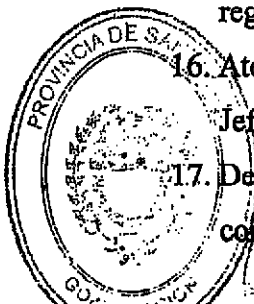


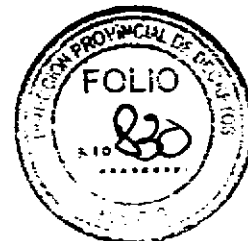
PODER EJECUTIVO

111-2-

departamentos y unidades operativas.

5. Dar cumplimiento en su gestión a las disposiciones legales en vigencia y directivas particulares de funcionamiento que imparte la Contaduría General.
6. Entender en el sistema de Contrataciones de la Provincia y ordenar los trámites administrativos tendientes a su concreción conforme a los requerimientos institucionales.
7. Ordenar el seguimiento de las operaciones y procesos administrativos en trámite, procurando que su finalización se verifique antes de lo estipulado en pos de una celeridad y eficiencia positiva.
8. Intervenir en las actuaciones relacionadas con el movimiento de los créditos presupuestarios.
9. Proyectar los actos administrativos relativos a su operatoria específica, que deban concretarse con instrumentos legales que excedan la competencia de Jefatura de Policía, y suscribir conjuntamente las disposiciones de pago.
10. Controlar los informes y balances periódicos de ejecución presupuestaria
11. Proveer información permanente sobre el estado de ejecución presupuestaria de las diferentes partidas.
12. Disponer que, con carácter obligatorio, las Divisiones Tesorería y Contaduría arbitren los medios tendientes a proveer estadísticas que faciliten el análisis y evaluación de la gestión administrativa jurisdiccional.
13. Supervisar, evaluar y calificar el cumplimiento de las misiones y funciones asignadas a las distintas áreas dependientes.
14. Promover la capacitación permanente del personal administrativo, brindando los medios para facilitar la asistencia a cursos especializados, propiciando el dictado de nuevos y ordenando al personal con nivel de supervisión, la confección y actualización de detalles y manuales ilustrativos de formalidad procedimental desarrollada en la Dirección.
15. Arbitrar los medios para mantener actualizado un registro de disposiciones legales y reglamentarias que indiquen o modifiquen una operatoria específica.
16. Atender las relaciones funcionales y de coordinación con las demás dependencias de la Jefatura de Policía, desde un enfoque interinstitucional.
17. Desarrollar, además, todas las otras funciones que surjan de su misión, las complementarias y las que le fije la superioridad.





PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DEPARTAMENTO DE FINANZAS

DEPENDIENTE DE: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

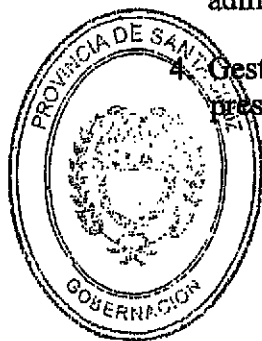
UNIDADES A SU CARGO: DIVISIÓN TESORERIA.
DIVISIÓN CONTADURIA.
DIVISIÓN LICITACIONES Y COMPRAS.

MISIÓN: Asistir al Director General en todo lo concerniente a la planificación, custodia, contralor y administración los activos financieros de la Institución Policial.

FUNCIONES:

1. Planificar, analizar y evaluar la información registrada para la confección de presupuestos, flujos de fondos, indicadores y análisis de costo.
2. Resguardar los activos financieros de la institución policial, apelando a los preceptos de la Ley de Contabilidad Provincial y legislación concerniente.
3. Realizar el control y evaluación de los gastos realizados con los activos asignados a la institución policial, de sus procesos internos y la concordancia con la legislación administrativa, contable y financiera en vigencia.

4. Gestionar instrumentalmente las necesidades institucionales, asistidos por las prescripciones legales y reglamentarias de bienes, productos y servicios.



0023



PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DIVISIÓN TESORERIA

DEPENDIENTE DE: DEPARTAMENTO DE FINANZAS

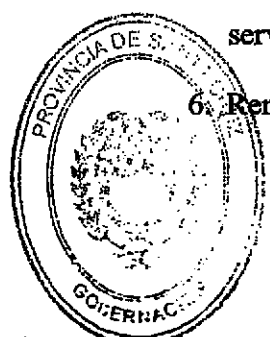
UNIDADES A SU CARGO:

MISIÓN: Custodiar los activos financieros de la institución policial, apelando a los preceptos de la Ley de Contabilidad Provincial y legislación concerniente.

FUNCIONES:

1. Realizar la supervisión y pago conforme resoluciones y disposiciones emanadas de autoridad competente.
2. Monitorear y controlar movimientos de fondos, depósitos, egresos e inversiones realizadas por medio de la dirección general de administración.
3. Constatar los saldos en cuentas corrientes bancarias, siendo responsable exclusivo de la actualización diaria de dichos registros y todos aquellos inherentes a la labor desempeñada.
4. Realizar el pago de haberes conforme las indicaciones procedentes de la Contaduría General de la Provincia, dependiente del Ministerio de Economía, Finanzas e Infraestructura.
5. Asistir en la operatoria financiera contable a la Sección Policía Adicional, respecto a movimientos ingreso y egreso de fondos y pago al personal policial que brinda dicho servicio.

6. Remitir la documentación conformada según lo establece la legislación vigente a la



0023



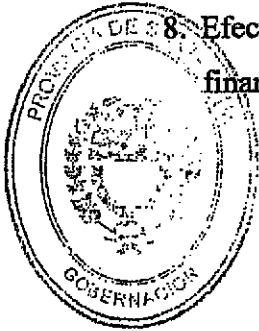
PODER EJECUTIVO

///-2-

División Contaduría para su posterior control.

7. Contralar y rendir la documentación de todos los fondos fijos y asignaciones.

8. Efectuar conjuntamente con la División Contaduría el cierre anual del ejercicio financiero.



0023



PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DIVISIÓN CONTADURÍA

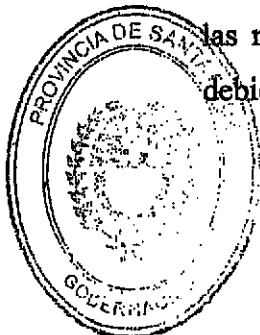
DEPENDIENTE DE: DEPARTAMENTO DE FINANZAS

UNIDADES A SU CARGO:

MISIÓN: Realizar el control y evaluación de los gastos realizados con los activos asignados a la institución policial, de sus procesos internos y la concordancia con la legislación administrativa, contable y financiera en vigencia.

FUNCIONES:

1. Invertir, controlar previa y definitivamente en las imputaciones, contrataciones, gastos e inversiones de la Institución Policial.
2. Disponer de la información necesaria requerida a las áreas concernientes para la realización de estado de gestión presupuestaria.
3. Control administrativo contable de toda operación y gestión y la adquisición de bienes, productos y servicios.
4. Efectuar conjuntamente con la División Tesorería, el cierre anual del ejercicio financiero.
5. Ordenar y controlar los pagos realizados por la División Tesorería.
6. Desarrollar todas las funciones que surjan de su misión, complementarias a la misma, las necesarias para su administración interna y las fijadas por la Dirección General debiendo propiciar la permanente comunicación con organismos extra-policiales.



0023



PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DIVISIÓN LICITACIONES Y COMPRAS.

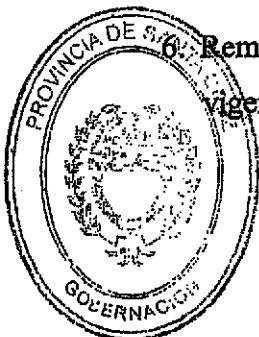
DEPENDIENTE DE: DEPARTAMENTO DE FINANZAS

UNIDADES A SU CARGO:

MISIÓN: Gestionar instrumentalmente las necesidades institucionales, asistidos por las prescripciones legales y reglamentarias de bienes, productos y servicios.

FUNCIONES:

1. Corresponder con la legalidad impuesta por leyes, decretos y reglamentos en los procesos de bienes, productos y servicios.
2. Contralor periódico del registro de proveedores del Estado y la adecuación de los mismos a los requisitos establecidos ante los procesos licitatorios.
3. Seguimiento de las instancias administrativas de expedientes y documentación que resulten inherentes a la labor desempeñada elaborando registros internos destinados a tal fin.
4. Supervisar los mecanismos y procesos administrativos al momento de la realización de concurso de precios y licitaciones.
5. Comprobar y controlar la facturación extendida y documentación conexas a toda adquisición.



6. Remitir la documentación conformada, de acuerdo a lo que establece la legislación vigente a la División Contaduría para su posterior control.

0023



PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

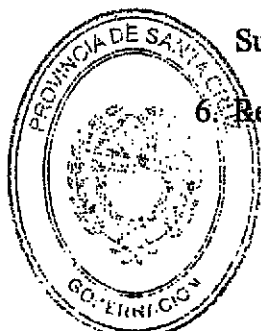
DEPENDIENTE DE: SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN, PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

UNIDADES A SU CARGO: DEPARTAMENTO PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA
DEPARTAMENTO DESARROLLO INSTITUCIONAL

MISIÓN: Planificar, ejecutar, supervisar y evaluar planes, programas, proyectos e intervenciones en materia de seguridad ciudadana, brindando asesoramiento técnico a las Superintendencia de Administración, Planificación y Desarrollo, promoviendo el desarrollo institucional.

FUNCIONES:

1. Generar planes, programas y proyectos destinados al manejo de recursos y desarrollo institucional de la Policía de la Provincia de Santa Cruz, logrando un correcto funcionamiento orgánico y burocrático.
2. Propender el asesoramiento técnico de distintos programas y proyectos a solicitud de la Superintendencia.
3. Evaluar la viabilidad y factibilidad de los distintos programas y proyectos Institucionales.
4. Promover espacios multiagenciales de discusión, a los fines de obtener una mirada más amplia de las problemáticas relacionadas a la seguridad ciudadana.
5. Generar y sistematizar conocimientos e información necesarios para la gestión de la Superintendencia.
6. Realizar una apreciación situacional sobre el manejo de recursos con el objetivo de



7023

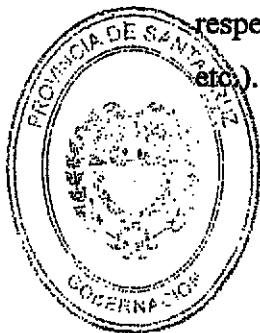
///

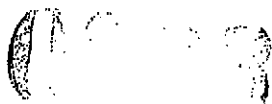
PODER EJECUTIVO

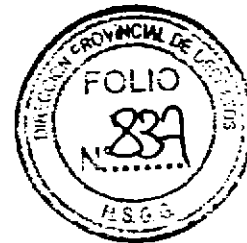
///-2-

identificar problemáticas institucionales en relación a las funciones de la Superintendencia.

7. Intervenir y sugerir en la necesidad de implementación de una serie de indicadores, tendientes a medir el desempeño los objetivos institucionales establecidos, en las respectivas planificaciones (efectividad, eficiencia, eficacia, productividad, calidad, etc.).







PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DEPARTAMENTO PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

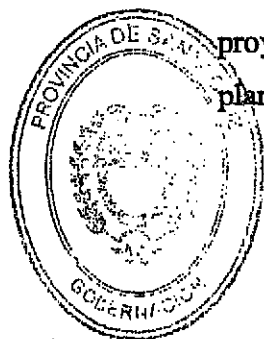
DEPENDIENTE DE: DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

UNIDADES A SU CARGO: DIVISIÓN ORGANIZACIÓN Y METODOS

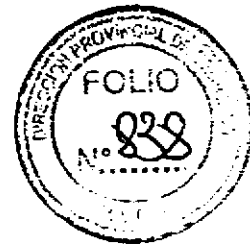
MISIÓN: Intervenir en la elaboración de planes, programas y proyectos destinados al desarrollo estratégico de los objetivos institucionales establecidos.

FUNCIONES:

1. Proponer planes, programas y proyectos que hacen a la mejora de la planificación estratégica de la Institución Policial.
2. Promover espacios multiagenciales de discusión, a los fines de obtener una mirada más amplia de las problemáticas relacionadas a la seguridad ciudadana.
3. Generar y sistematizar conocimientos e información necesaria para la gestión de la Dirección.
4. Cooperar y asesorar a las Superintendencias en ejecución de planes, programas y proyectos relacionados a su competencia propiciando la optimización eficiente y la planificación estratégica de los recursos humanos y materiales bajo su órbita.



0023



PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DIVISIÓN ORGANIZACIÓN Y METODOS

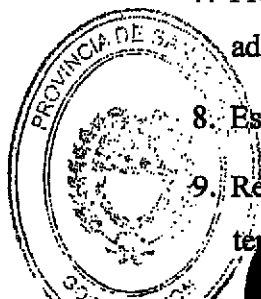
DEPENDIENTE DE: DEPARTAMENTO PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

UNIDADES A SU CARGO:

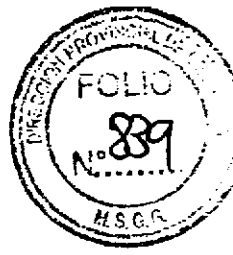
MISIÓN: Realizar la apreciación situacional de lugares, circunstancias, situaciones problemáticas y/o a mejorar, describiendo cual es la situación deseada a llegar mediante el plan, programa o proyecto y desarrollando las estrategias adecuadas para el abordaje pertinente.

FUNCIONES:

1. Realizar un informe detallado describiendo la situación inicial de una problemática o situación a mejorar, apoyándose en herramientas necesarias para tal fin.
2. Realizar trabajo de campo en forma precisa para un buen diagnostico situacional.
3. Solicitar informes a las Dependencias y actores partícipes, describiendo la situación inicial de una problemática o situación a mejorar.
4. Solicitar informes gráficos a la Sección Estadísticas para una mejor apreciación del diagnóstico.
5. Proponer al Departamento de Planificación Estratégica, las herramientas a utilizar para una visión ideal.
6. Proponer al Departamento de Planificación Estratégica, las posibles alternativas a tener en cuenta para la resolución de la problemática o situación a mejorar.
7. Proponer al Departamento de Planificación Estratégica, la elección de una estrategia adecuada.
8. Establecer objetivos y metas, acordes a la estrategia planteada.
9. Realizar una programación de las acciones, actividades, estableciendo el orden temporal y el ámbito espacial de los planes, programas y proyectos.



0023



PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DEPARTAMENTO DESARROLLO INSTITUCIONAL

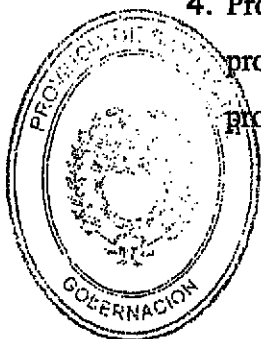
DEPENDIENTE DE: DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

UNIDADES A SU CARGO: DIVISIÓN RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

MISIÓN: Llevar adelante la evaluación y contralor de la ejecución de los planes, programas y proyectos en sus distintas fases/etapas de planificación y desarrollo/ejecución.

FUNCIONES:

1. Proponer anualmente a cada una de las Superintendencias de la Policía de la Provincia de Santa Cruz una programación de Metas y Objetivos de gestión vinculada al desarrollo y diseño institucional con el objetivo de potenciar la labor de las funciones encomendadas.
2. Intervenir en la ejecución de planes, programas y proyectos institucionales evaluando y controlando el diseño y desarrollo aplicado en virtud a los objetivos institucionales establecidos.
3. Generar y sistematizar información necesaria para observar la evolución de los objetivos y metas propuestos en la implementación de cada política en materia de diseño institucional o de seguridad ciudadana.
4. Propiciar informes vinculantes que den cuenta del proceso de ejecución de planes, programas y proyectos institucionales pudiendo incidir en la modificación de los procesos analizados.



0023



PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DIVISIÓN RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

DEPENDIENTE DE: DEPARTAMENTO DESARROLLO INSTITUCIONAL

UNIDADES A SU CARGO:

MISIÓN: Establecer los medios de verificación para constatar si la planificación de los planes, programas y proyectos referente a recursos humanos y materiales de la Institución fueron administrados adecuadamente, verificando si los resultados fueron acordes a los objetivos.

FUNCIONES:

1. Proporcionar diferentes indicadores para constatar si la tarea en curso es acorde a los objetivos planteados.
2. Planificar la administración de los recursos humanos y materiales en los distintos planes, programas y proyectos.
3. Constar con el asesoramiento de profesionales idóneos para la consecución del tipo de proyecto que se lleve a cabo.
4. Establecer que los plazos en tiempo sean acordes a los objetivos planteados.
5. Constatar avances, mediante informes de evolución.
6. Informar sobre irregularidades en el proceso de control de cada plan, programa y/o proyecto en ejecución.
7. Evaluar la conclusión del plan, programa y/o proyecto.
8. Realizar un seguimiento evaluativo de los resultados post de cada plan, programa, proyecto.
9. Verificar si la utilización de los recursos humanos y materiales en los distintos planes, programas y proyectos fueron debidamente administrados.



0023.....



PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DIRECCIÓN GENERAL DE LOGÍSTICA.

DEPENDIENTE DE: SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN,
PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

UNIDADES A SU CARGO: DEPARTAMENTO FLOTA Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO ADQUISICIÓN Y
MANTENIMIENTO
DIVISION PATRIMONIO

MISIÓN: Organización, gestión, control y coordinación de las actividades relacionadas al apoyo logístico de las Dependencias Policiales de la Policía de Santa Cruz, proveyendo bienes tangibles o concretos (recursos materiales, insumos, racionamiento, etc.) con los que dispone, con el fin de dar un correcto funcionamiento a la Institución para una mejor calidad de servicio a la sociedad.

FUNCIONES:

1. Desarrollar e implementar tareas logísticas conjuntas en materia de abastecimiento, almacenamiento, transporte, mantenimiento y disposición final de medios materiales a las diversas dependencias policiales.
2. Promover la integración de los sistemas de mantenimiento de los medios materiales de la Policía de la Provincia de Santa Cruz en base a criterios de eficiencia e interoperabilidad.
3. Asesorar a la Superintendencia de Administración, Planificación y Desarrollo, en aspectos inherentes a lo Patrimonial y en lo referente a la adquisición de recursos.
4. Generar espacios de dialogo con personas físicas y jurídicas (estatales y/o privados), en la mejora de calidad de los bienes e insumos adquiridos.
5. Participar de todas las reuniones en las que fuera requerido a los fines de sugerir o proponer proyectos, para lograr una mayor eficiencia en las actividades de apoyo logístico
6. Promover la normalización de los medios materiales y servicios de las distintas



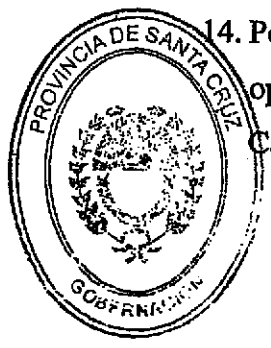
0023



PODER EJECUTIVO

///-2-

- nacionales que atraviesan el territorio provincial.
- 5. Coordinar los operativos de ordenamiento, prevención, control y fiscalización en materia de tránsito y seguridad.
- 6. Interactuar en forma permanente con las demás dependencias policiales, en operativos que se planifiquen a fin de optimizar recursos.
- 7. Actuar en hechos de catástrofes que ocurran sobre las rutas nacionales y provinciales, daños al medio ambiente y en casos de animales sueltos con la coordinación de las áreas competentes.
- 8. Disponer todas aquellas medidas que contribuyan a un mejor cumplimiento de la función de seguridad vial, conforme con las normas legales vigentes.
- 9. Ejercer el control y vigilancia de las Unidades Operativas Camineras existentes y a crearse en la red vial de la provincia (rutas provinciales, nacionales, primarias, secundarias y complementarias).
- 10. Proponer a la superioridad la concreción de Convenios de Cooperación Mutua con Municipios y Comisiones de Fomento con el fin de potenciar, optimizar e instrumentar recursos técnicos y humanos, y facultar a las Patrullas Urbanas a realizar tareas de control y fiscalización dentro de los ejidos urbanos.
- 11. Elaborar órdenes operacionales para operativos de control vehicular que ordene la superioridad policial.
- 12. Planificar y ejecutar operativos que deban implementarse a raíz de eventos masivos y/o populares, programados o espontáneos.
- 13. Planificar, coordinar y ejecutar, en coordinación con la Agencia Provincial de Seguridad Vial, las campañas de prevención y control vial, previstas para los períodos invierno-verano.
- 14. Poner en conocimiento de la Agencia Provincial de Seguridad Vial, todos aquellos operativos que por sí o por orden superior, se dispongan en las Unidades Operativas Camineras, como así también, dentro de los ejidos urbanos.



0023



PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DEPARTAMENTO FLOTA Y EQUIPAMIENTO

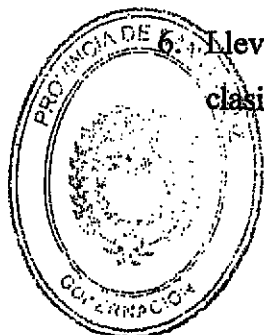
DEPENDIENTE DE: DIRECCIÓN GENERAL DE LOGISTICA

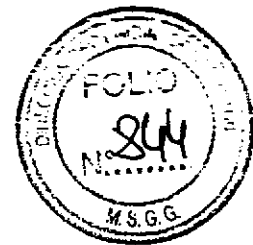
UNIDADES A SU CARGO: DIVISIÓN AUTOMOTORES
DIVISIÓN EQUIPAMIENTO

MISIÓN: Intervenir en el planeamiento global de la adquisición, mantenimiento, registro y distribución de armamento, equipos y móviles policiales para la correcta conservación de los mismos, con el objeto de buscar un mejoramiento permanente en la calidad del servicio policial.

FUNCIONES:

1. Intervenir en la adquisición de municiones, armamento y/o repuestos de armas, como así de equipos especiales.
 2. Intervenir en las adjudicaciones y/o recepción de material adquirido, con control de calidad, y que los mismos se ajusten a los pliegos y especificaciones técnicas
 3. Realizar las reposiciones, mantenimiento y distribución de municiones, armamento y/o repuestos de armas, como así de equipos especiales.
 4. Propiciar ante la División Patrimonio, conforme la reglamentación vigente la baja de los móviles policiales que se encuentren fuera de servicio.
 5. Intervenir en la adquisición de autopartes y/o cualquier elemento que utilizaran los vehículos policiales para el desempeño de las tareas inherentes a la Institución Policial. Asimismo proponer la renovación de la flota policial acorde a las necesidades de la Institución.
- Llevar adelante la recepción, el depósito, la conservación, custodia, registro y clasificación del material de resguardo, en desuso o que no esté en condiciones de





PODER EJECUTIVO

111-2-

aptitud para ser utilizados.

7. Controlar que se produzcan los registros de la cantidad de armamento que posee la Policía de la Provincia de Santa Cruz, con jerarquía, apellido y nombre, como así del destino de quien tuviere a su cargo armamento, chalecos balísticos y/o cualquier otro elemento que se asignara con cargo, tanto al personal como a las Dependencias.



8. Entender en todo lo atinente al mantenimiento y conservación, como así también, en todo lo que respecta a los aspectos de infraestructura y control técnico de las dependencias pertenecientes a la Policía de la Provincia de Santa Cruz.

0023



PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DIVISIÓN AUTOMOTORES

DEPENDIENTE DE: DEPARTAMENTO FLOTA Y EQUIPAMIENTO

UNIDADES A SU CARGO:

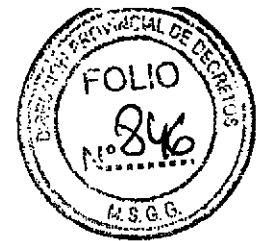
MISIÓN: Gestionar la adquisición, mantenimiento, registro y acondicionamiento de los móviles policiales para el correcto funcionamiento y conservación del material rodante.

FUNCIONES:

1. Entender la compra de repuestos y autopartes y/o cualquier otro elemento que utilizaran los vehículos dentro de la institución policial para su correcto funcionamiento.
2. Llevar adelante registro de la cantidad de vehículos que posee la Policía de la Provincia de Santa Cruz, como así del destino en el que se encontrara afectado.
3. Disponer las especificaciones técnicas mediante el personal idóneo, para futuras adquisiciones de móviles policiales.
4. Proporcionar el buen funcionamiento de los vehículos afectados a la institución policial.
5. Registrar y clasificar los móviles policiales que no estén en condiciones para ser utilizados.



0023



PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DIVISIÓN EQUIPAMIENTO

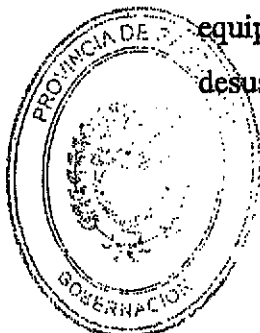
DEPENDIENTE DE: DEPARTAMENTO FLOTA Y EQUIPAMIENTO

UNIDADES A SU CARGO:

MISION: Gestionar la adquisición, mantenimiento, registro y distribución de armamentos y equipos policiales, como así procederá al resguardo y almacenamiento de municiones, armas, equipamiento y uniformes.

FUNCIONES:

1. Gestionar la compra de municiones, armamento y/o cualquier otro elemento que utilizare la Policía para su desempeño.
2. Realizar la reposición, mantenimiento y distribución de municiones, armamento y/o repuestos de armas, como así de equipos especiales.
3. Registrar la cantidad de armamento que posee la Policía de la Provincia de Santa Cruz, con jerarquía, apellido y nombre, como así del destino de quien tuviere a su cargo armamento, chalecos balísticos y/o cualquier otro elemento que se asignara con cargo, tanto al personal como a las Unidades Policiales.
4. Disponer de las especificaciones técnicas mediante el personal idóneo, para futuras adquisiciones de de armamento y municiones, como así de equipos para los grupos especiales y uniformes.
5. Proporcionar la conservación, custodia y distribución de la totalidad del armamento, equipamiento y uniformes a asignar. Asimismo realizara la clasificación del material en desuso que no esté en condiciones de ser utilizado.



0023

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DEPARTAMENTO ADQUISICIÓN Y MANTENIMIENTO

DEPENDIENTE DE: DIRECCIÓN GENERAL DE LOGISTICA

UNIDADES A SU CARGO: DIVISIÓN ADQUISICIONES
DIVISIÓN MANTENIMIENTO

MISIÓN: Gestionar las compras de bienes e insumos, los que serán destinados acorde a las funciones que realizan las Dependencias, siguiendo los lineamientos de las leyes vigentes. Asimismo efectuara el planeamiento, asesoramiento y relevamiento, de las distintos bienes inmuebles pertenecientes a esta Institución Policial, a fin de concretar las refacciones y/o construcciones que correspondan.

FUNCIONES:

1. Realizar ante la instancia correspondiente la adquisición de bienes e insumos.
2. Proponer directivas para el mejoramiento y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles.
3. Gestionar en forma conjunta con el Departamento Flota y Equipamiento, la adquisición de uniformes policiales, armamentos, municiones, equipos y flota vehicular.
4. Proporcionar las condiciones edilicias a fin de realizar ampliaciones y/o modificaciones acorde a las necesidades institucionales.



002



PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DIVISIÓN ADQUISICIONES

DEPENDIENTE DE: DEPARTAMENTO ADQUISICIÓN Y
MANTENIMIENTO

UNIDADES A SU CARGO:

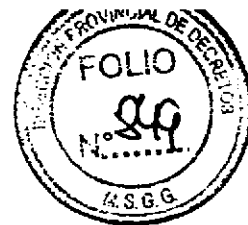
MISIÓN: Realizar la confección de expedientes y/o trámites administrativos que correspondiere para la adquisición para la posterior distribución de lo adquirido, a las distintas Dependencias.-

FUNCIONES:

1. Propiciar la compra de bienes e insumos, los cuales serán distribuidos acorde a las necesidades dentro de la institución policial.
2. Asistir al suministro de recursos materiales, realizar la reposición, mantenimiento y distribución de estos, por medio de la administración logística y cadena de suministro que corresponda.
3. Llevar adelante el control sobre los trabajos realizados de las diferentes dependencias por parte de la imprenta policial.
4. Confeccionar los expedientes necesarios con el asesoramiento del personal profesional (nutricionista), para brindar el racionamiento a todas las unidades autorizadas a recibirlo.



0023



PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DIVISIÓN MANTENIMIENTO

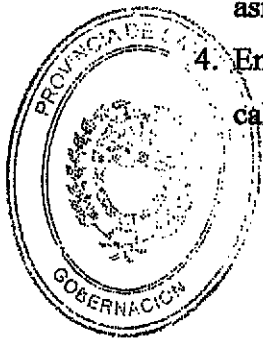
DEPENDIENTE DE: DEPARTAMENTO ADQUISICIÓN Y MANTENIMIENTO.

UNIDADES A SU CARGO:

MISIÓN: Gestionará la adquisición, mantenimiento y control de los recursos materiales y edificios de la institución policial.-

FUNCIONES:

1. Ejecutar las ampliaciones y modificaciones necesarias a las dependencias policiales de acuerdo a las necesidades.
2. Asesorar a todas las dependencias en lo que respecta a la mejora y refacciones edilicias que sean convenientes para un mejor funcionamiento.
3. Gestionar y/o presentar proyectos a fin de efectuar la adquisición de recursos materiales, asimismo administrara el correcto uso de los mismos.
4. Entender la injerencia e intervención en las adjudicaciones mediante el control de calidad.



0023



PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DIVISIÓN PATRIMONIO

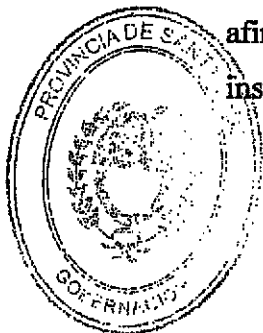
DEPENDIENTE DE: DIRECCIÓN GENERAL DE LOGISTICA

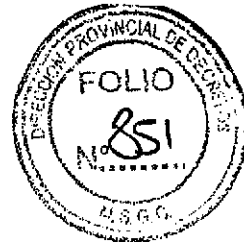
UNIDADES A SU CARGO:

MISIÓN: Confeccionar y mantener actualizado el Inventario General del Patrimonio de la Policía de la Provincia de Santa Cruz.

FUNCIONES:

1. Coordinar el Sistema de Información denominado "REGISTRO DIGITAL DE PATRIMONIO" que permita registrar todas las operaciones de altas y bajas de de los bienes que integran el patrimonio de la jurisdicción.
2. Registrar y producir la información necesaria que permita conocer el Inventario General de Bienes Muebles e Inmuebles, con su correspondiente ubicación, dependencia, responsable, código, descripción del bien, valuación y estado de vida útil.
3. Llevar adelante inspecciones en todas las dependencias de la Policía de la Provincia de Santa Cruz con el propósito de constatar lo indicado en el Registro Digital.
4. Proponer directivas, para el mejoramiento y mantenimiento de bienes.
5. Coordinar el Sistema de Información denominado "REGISTRO DIGITAL DE ARMAS Y EXPLOSIVOS" de la Policía de la Provincia de Santa Cruz en el que se especifiquen las características generales de armas de fuego, municiones, pólvoras, explosivos y afines, materiales de usos especiales, y otros materiales controlados, sus usuarios, las instalaciones de almacenamiento y guarda.





PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

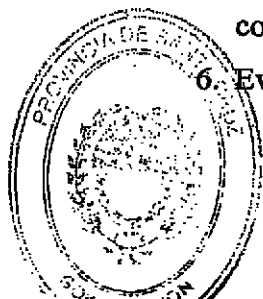
DEPENDIENTE DE: SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN, PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

UNIDADES A SU CARGO: DEPARTAMENTO APLICACIONES TECNOLÓGICAS
DEPARTAMENTO OPERACIONES TÉCNICAS

MISIÓN: Actuar como centro de apoyo en materia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, a la Superintendencia de Administración, Planificación y Desarrollo de la Policía de la Provincia de Santa Cruz.

FUNCIONES:

1. Asesorar a la Superintendencia en la definición de proyectos, políticas y estrategias en cuanto a la sistematización y procesamiento de datos, y todo lo relacionado a las comunicaciones.
2. Emitir las políticas, procedimientos y métodos relacionados con las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC'S).
3. Supervisar la formalización y cumplimiento de las políticas y procedimientos de todos los procesos TIC'S, dentro de la Dirección General y a nivel institucional cuando su alcance lo amerite.
4. Determinar y dirigir las estrategias de TIC'S que aseguren el alineamiento con las estrategias de la Institución y apoyen el cumplimiento de los objetivos institucionales.
5. Controlar el diseño, implementación, procesamiento y mantenimiento de los sistemas de computación.
6. Evaluar los pedidos de sistematización que se formulen ponderando las posibilidades de



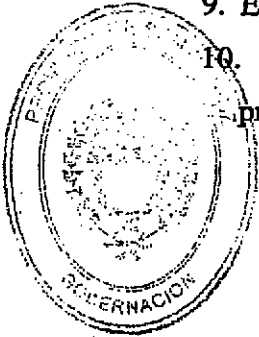
0023

PODER EJECUTIVO

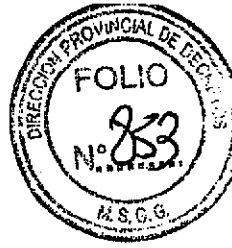
///-2-

ejecución.

7. Establecer las políticas de seguridad sobre información, sistemas y programas informáticos, respaldos, recuperación de bases de datos y sitio de internet.
8. Determinar las características técnicas de los productos y servicios informáticos necesarios.
9. Establecer el proceso de implementación de los sistemas y programas informáticos.
10. Verificar la adecuada integración de la documentación técnica de cada uno de los procedimientos que se realicen en la Dirección, así como su actualización.



033



PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DEPARTAMENTO APLICACIONES
TECNOLÓGICAS

DEPENDIENTE DE: DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

UNIDADES A SU CARGO:

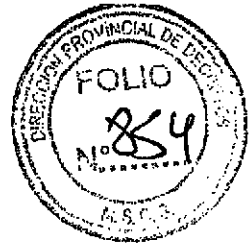
MISIÓN: Intervenir en el desarrollo, implantación y mantenimiento de sistemas informáticos y redes, como así también, en todo lo concerniente a los equipos de computación y telecomunicaciones de la Institución Policial.

FUNCIONES:

1. Asesorar y dar apoyo técnico en materia de informática a la Dirección General.
2. Impulsar actividades sobre tecnologías de investigación y aplicarla adecuadamente en el desarrollo informático.
3. Entender el planeamiento de los sistemas informáticos y redes pertenecientes a la Institución Policial.
4. Propiciar la integración y ejecución de los programas de desarrollo informático.
5. Coordinar los servicios que se proporcionen a diferentes áreas.
6. Intervenir en todo lo concerniente a las adquisiciones, necesidades y especificaciones técnicas de equipos de computación y telecomunicaciones para la Institución Policial.



0023



PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DEPARTAMENTO OPERACIONES TÉCNICAS

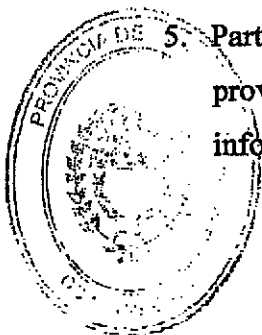
DEPENDIENTE DE: DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

UNIDADES A SU CARGO:

MISIÓN: Intervenir en todo lo concerniente a las operaciones técnicas derivadas de las aplicaciones tecnológicas, su instalación, mantenimiento y conservación.

FUNCIONES:

1. Dirigir y organizar la instalación, mantenimiento y reparación de equipos y sistemas de comunicaciones, video vigilancia y alarmas.
2. Coordinar y organizar las tareas de técnicos y operarios en la instalación y montaje de dispositivos y sistemas de comunicaciones, video vigilancia y alarmas.
3. Interpretar la documentación técnica, manuales de operación, planos de instalación de equipos y sistemas de comunicaciones, video vigilancia y alarmas.
4. Establecer los vínculos de comunicación y modos de transmisión, observando como premisa la uniformidad en el lenguaje y la compatibilidad de las comunicaciones.
5. Participar en comisiones y grupos de trabajo interdisciplinarios a nivel local y provincial, que traten temas de tecnología de comunicaciones y de seguridad en la información.







PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DIVISIÓN DESPACHO

DEPENDIENTE DE: SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN,
PLANIFICACION Y DESARROLLO

UNIDADES A SU CARGO:

MISIÓN: Establecer las normas y procedimientos que se deben tener en cuenta en la elaboración, presentación y trámite de la correspondencia ante la Superintendencia de Administración, Planificación y Desarrollo, de manera uniforme, precisa y selectiva.

FUNCIONES:

1. Llevar adelante la diagramación administrativa diaria y con la debida proyección en el tiempo conforme los requerimientos del servicio.
2. Fiscalizar y coordinar la infraestructura administrativa, los recursos humanos y logísticos propios necesarios, para el correcto desenvolvimiento de los elementos que le están subordinados, procurando optimizar el aprovechamiento de los mismos.
3. Entender en el control y fiscalización de toda la documentación de la Superintendencia manteniendo la confidencialidad en todo momento.
4. Consignar las actividades a través de un registro actualizado y digitalizado.
5. Coordinar reuniones en forma periódica con las Direcciones Generales, Departamentos y Divisiones a cargo de la Superintendencia de Administración, Planificación y Desarrollo.
6. Coordinar reuniones, actividades, jornadas de trabajo con otros organismos Provinciales.
7. Recibir y diligenciar toda la correspondencia perteneciente a la Superintendencia de Administración, Planificación y Desarrollo.





PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DIVISIÓN ASESORIA LEGAL Y TÉCNICA

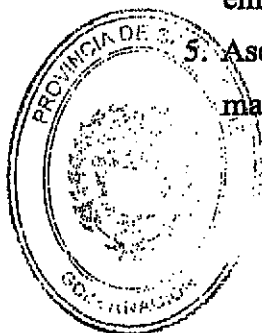
DEPENDIENTE DE: SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACION,
PLANIFICACION Y DESARROLLO

UNIDADES A SU CARGO:

MISIÓN: Asesorar de manera directa al Superintendente en los asuntos profesionales/técnicos, legales y jurídicos relacionados a su función y cargo en materia de planificación estratégica y administración de recursos humanos, financieros, materiales e informáticos.

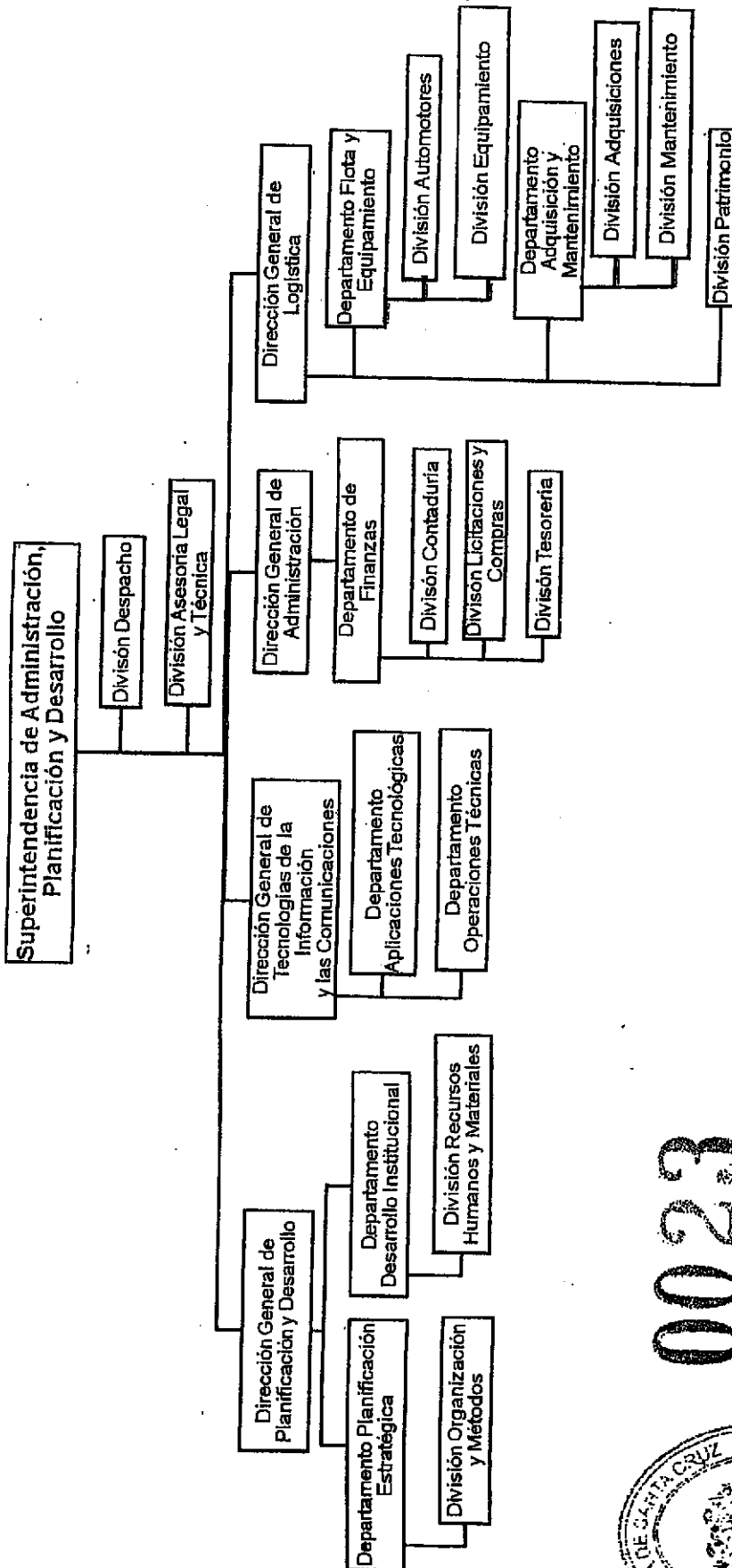
FUNCIONES:

1. Asesorar en el desarrollo del planeamiento estratégico de recursos humanos, materiales, financieros e informáticos y su inserción en el plan global de la Institución Policial.
2. Diseñar e implementar estrategias de selección y administración de recursos relacionados a la Institución Policial;
3. Empezar tareas de asesoramiento y consultoría en materia de seguridad y jurídica.
4. Intervenir mediante asesoramiento técnico-jurídico en todo expediente administrativo, emitiendo el correspondiente informe profesional.
5. Asesorar en la planificación de planes, programas, proyectos e intervenciones en materia de seguridad ciudadana o pública.



PODER EJECUTIVO

ANEXO III b



0023

