



Nº 32

LA PLATA, martes 12 de agosto de 2014

## EL SEÑOR MINISTRO DE SEGURIDAD COMUNICA

- SUMARIO**
- \* RESOLUCIÓN Nº 1163, CREANDO DIRECCIONES EN EL AMBITO DE LA SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN Y LOGÍSTICA OPERATIVA Y SUS NOMENCLADORES DE FUNCIONES Y DIRECTORIO DE COMPETENCIAS.
  - \* SUPLEMENTO DE CAPTURAS.
  - \* SUPLEMENTO ESPECIAL DE MENORES.
  - \* SUPLEMENTO DE SECUESTROS.
  - \* SUPLEMENTO DE AVERIGUACIÓN DE PARADERO.

### PARA CONOCIMIENTO DEL PERSONAL

LA PLATA, 11 de agosto de 2014.

**VISTO** la Ley Nº 13.482 "Unificación de las Normas de Organización de las Policías de la provincia de Buenos Aires", el Decreto Nº 759/13 y el Decreto Nº 220/14, y

#### CONSIDERANDO:

Que el Decreto Nº 220/14, declaró la emergencia en materia de seguridad pública en todo el territorio de la provincia de Buenos Aires, con la finalidad de resguardar la vida y los bienes de las personas;

Que asimismo instruyó adoptar medidas tendientes a reorganizar los aspectos de gestión, de recursos humanos y materiales, entre otros;

Que el Decreto Nº 759/13, aprobó la estructura organizativa del Ministerio de Seguridad, manteniendo vigentes estructuras aprobadas por el Decreto Nº 38/11, entre ellas la Dirección de Automotores, dependiente de la Dirección Provincial de Logística Operativa, y la Dirección Provincial de Suministros;

Que por Resolución Nº 425, de fecha 31 de marzo de 2014, se creó la Superintendencia de Comandos de Prevención Comunitaria, entre otras circunstancias, estableció en el ámbito de cada Comando de Prevención Comunitaria un Delegado Logístico, dependiente de la Subsecretaría de Coordinación y Logística Operativa, el que deberá supervisar y controlar los recursos asignados para el normal desenvolvimiento del mismo (artículo 4º);

Que a fin de cumplimentar dicha labor con eficacia y eficiencia, deviene oportuno la creación de un organismo dependiente orgánica y funcionalmente de la Dirección Provincial de Logística Operativa, a denominarse Dirección de Coordinación Logística - Comando de Prevención Comunitaria, y la aprobación del respectivo Nomenclador de Funciones y Directorio de Competencias del Personal Policial;

Que asimismo, a fin de optimizar la labor de la Dirección de Automotores, cuyas funciones se han visto incrementadas con el aumento del parque automotor de la distintas Policías de la Provincia, se propicia su estructura desagregada a través de la aprobación del Nomenclador de Funciones y Directorio de Competencias del Personal Policial;

Que a los fines de bregar por una mejor asistencia logístico operativa a las diversas dependencias policiales, en materia de armamentos, municiones y todo aquello que sea competencia de la Dirección Provincial de Suministros, se propicia la creación de un organismo policial a denominarse Dirección Armamento y Vestimenta, y la aprobación del respectivo Nomenclador de Funciones y Directorio de Competencias del Personal Policial;

Que bajo tales medidas, se enmarcan las nuevas unidades policiales y sus pertinentes Nomencladores, entendidas como pilares básicos para el sostenimiento del Sistema de Seguridad Pública provincial integrado por las Policías de la provincia de Buenos Aires, coadyuvando a mejorar las condiciones laborales, desde la óptica de un adecuado empleo y cuidado de los recursos logísticos que se utilizan en la prevención y represión de delitos y contravenciones, complementando y optimizando aquellas tareas operativas, en pos del mantenimiento del orden público en general;

Que la presente iniciativa cuenta con el aval de la Superioridad Ministerial y Policial;

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 13.757 y sus modificatorias, los artículos 4° y 7° de la Ley N° 13.482, artículo 4° del Decreto N° 1050/09 y el Decreto N° 220/14;

Por ello,

**EL MINISTRO DE SEGURIDAD  
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES**

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°.-** Crear, en el ámbito de la Subsecretaría de Coordinación y Logística Operativa, la Dirección de Coordinación Logística - Comando de Prevención Comunitaria, a depender orgánica y funcionalmente de la Dirección Provincial de Logística Operativa.

**ARTÍCULO 2°.-** Crear, en el ámbito de la Subsecretaría de Coordinación y Logística Operativa, la Dirección Armamento y Vestimenta, a depender orgánica y funcionalmente de la Dirección Provincial de Suministros.

**ARTÍCULO 3°.-** Aprobar los Nomencladores de Funciones y Directorios de Competencias del Personal Policial de la Dirección de Coordinación Logística - Comando de Prevención Comunitaria y de la Dirección de Automotores que, como Anexos I y I a, forman parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 4°.-** Aprobar el Nomenclador de Funciones y Directorio de Competencias del Personal Policial de la Dirección Armamento y Vestimenta que, como Anexo II, forma parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 5°.-** Establecer que los Nomencladores de Funciones y Directorios de Competencias aprobados por los artículos 3° y 4°, determinan sus respectivas estructuras policiales.

**ARTÍCULO 6°.-** Registrar, comunicar, notificar al Subsecretario de Coordinación y Logística Operativa, al Superintendente General de Policía y publicar en el Boletín Informativo. Cumplido, archivar.

**RESOLUCIÓN N° 1163.**

**ALEJANDRO S. GRANADOS**  
**Ministro de Seguridad**  
**de la Provincia de Buenos Aires**

**NOMENCLADOR DE FUNCIONES Y DIRECTORIO DE COMPETENCIAS  
SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN Y LOGÍSTICA OPERATIVA  
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LOGÍSTICA OPERATIVA  
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN LOGÍSTICA - COMANDO DE PREVENCIÓN  
COMUNITARIA**

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

**B. CARGO:** Director de Coordinación Logística - Comando de Prevención Comunitaria

**02.B. FUNCIONES**

02.B.a) Coordinar y supervisar el desenvolvimiento de los recursos asignados a cada Comando de Prevención Comunitaria, ello por intermedio de los Delegados Logísticos, a efectos de cumplimentar lo establecido en el artículo 4° de la Resolución Ministerial N° 425/14.

02.B.b) Mantener actualizado un registro informático de los recursos logísticos asignados a cada Comando de Prevención Comunitaria, para su debido contralor.

02.B.c) Controlar la asignación de recursos propios asignados a cada Delegado Logístico, en consonancia con la normativa legal vigente en la materia.

02.B.d) Supervisar e instrumentar las acciones necesarias para el correcto funcionamiento del despacho de las actuaciones administrativas de la Dirección Provincial de Logística Operativa.

02.B.e) Atender la recepción, distribución y gestión de los proyectos de actos administrativos dentro del ámbito de competencia de la Dirección Provincial de Logística Operativa.

02.B.f) Coordinar con otras dependencias subordinadas de la Dirección Provincial de Logística Operativa, informes periódicos en relación a bienes patrimoniales a los fines de ser elevados al Director Provincial.

02.B.g) Asesorar en el ámbito de su competencia a la Dirección Provincial de Logística Operativa.

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

**C. CARGO:** Jefe División Logística C.P.C. (Zona Norte; Zona Centro; Zona Sur)

**03.C. FUNCIONES**

03.C.a) Controlar el debido cuidado de los recursos logísticos asignados a cada Comando de Prevención Comunitaria, en el ámbito de su competencia.

03.C.b) Elevar informes periódica sobre el estado de los recursos logísticos asignados a cada Comando de Prevención Comunitaria.

03.C.c) Controlar la administración de los recursos asignados, para el correcto desenvolvimiento logístico de los Comandos de Prevención Comunitaria, de acuerdo con la normativa vigente.

03.C.d) Confeccionar y elevar a la Dirección, informes pormenorizados de las necesidades logísticas de cada Comando de Prevención Comunitaria.

03.C.e) Llevar adelante el registro de asignaciones, entregas o bajas en materia logística de cada Comando de Prevención Comunitaria, perteneciente a su área de competencia.

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

**D. CARGO:** Jefe Sección Secretaría y Despacho (Dirección de Coordinación Logística - Comando de Prevención Comunitaria)

**04.D. FUNCIONES**

04.D.a) Instrumentar las actividades necesarias para el correcto funcionamiento del despacho de actuaciones administrativas de la Dirección de Coordinación Logística - Comando de Prevención Comunitaria.

04.D.b) Atender la recepción y distribución de los expedientes administrativos que tramitan en el ámbito de la Dirección.

04.D.c) Verificar y controlar el cumplimiento de las pautas formales determinadas para la confección y trámite de todas las actuaciones administrativas.

04.D.d) Confeccionar notas, providencias y comunicaciones del despacho diario, y atender el archivo de las actuaciones concluidas de la Dirección.

04.D.e) Mantener actualizado un registro de estado y ubicación física de los expedientes que tramitan en el ámbito de la Dirección.

04.D.f) Confeccionar los proyectos de actos administrativos que resulten de competencia de la Dirección.

**D.1. CARGO:** Jefe Sección Asistencia Técnica y Abastecimiento Logístico (Dirección de Coordinación Logística - Comando de Prevención Comunitaria)

**04.D.1. FUNCIONES**

04.D.1.a) Confeccionar el registro informático de todos los recursos asignados en materia logística a cada Comando de Prevención Comunitaria.

04.D.1.b) Mantener actualizado, bajo registro informático, el estado de la flota automotriz correspondiente a cada Comando de Prevención Comunitaria.

04.D.1.c) Confeccionar y elevar periódicamente informes sobre el estado de la flota automotriz de cada Comando de Prevención Comunitaria, para el correcto seguimiento de los recursos logísticos asignados.

04.D.1.d) Asesorar al Director, sobre la correcta asignación de recursos patrimoniales pertenecientes al ámbito de su competencia.

04.D.1.e) Efectuar toda otra actividad que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

**D.2. CARGO:** Jefe Delegación Logística C.P.C. (División Logística C.P.C. - Zona Norte; Zona Centro; Zona Sur)

**04.D.2. FUNCIONES**

04.D.2.a) Controlar el debido cuidado de los recursos logísticos asignados al Comando de Prevención Comunitaria.

04.D.2.b) Confeccionar y elevar informes de manera periódica sobre el estado de los recursos logísticos asignados al Comando de Prevención Comunitaria.

04.D.2.c) Confeccionar y elevar informes pormenorizados de las necesidades logísticas del Comando de Prevención Comunitaria.

04.D.2.d) Administrar los recursos que sean asignados para el correcto desenvolvimiento logístico del Comando de Prevención Comunitaria, de acuerdo con la normativa legal vigente.

04.D.2.e) Confeccionar el registro de asignaciones, entregas o bajas en materia logística del Comando de Prevención Comunitaria.

**ANEXO I a**

**NOMENCLADOR DE FUNCIONES Y DIRECTORIO DE COMPETENCIAS  
SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN Y LOGÍSTICA OPERATIVA  
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LOGÍSTICA OPERATIVA  
DIRECCIÓN DE AUTOMOTORES**

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

**C. CARGO:** Jefe División Automotores y Verificación

**03.C. FUNCIONES**

03.C.a) Proponer, coordinar e implementar el registro patrimonial de todos los vehículos del Ministerio de Seguridad.

03.C.b) Mantener actualizadas las carpetas originales de los automotores y datos informatizados con destino de cada uno, por los números de: registro oficial, patente, chasis, orden interno y responsable de la asignación del vehículo, de acuerdo a la normativa vigente.

03.C.c) Mantener actualizado el patentamiento ante el Registro Nacional del Automotor, denunciando los extravíos de chapas o patentes o cambios de motor.

03.C.d) Efectuar el contralor de expedientes y la tramitación pertinente para efectuar cambios de motor en las unidades componentes del parque automotor.

03.C.e) Recibir las unidades nuevas, controlando las documentaciones y efectuando las tramitaciones administrativas para su incorporación.

03.C.f) Recibir bajo inventario, las unidades que se descargan de las distintas dependencias, reasignándolas a otras, de acuerdo a los lineamientos establecidos por las autoridades del Ministerio de Seguridad y dar las bajas del patrimonio ante la dependencia rectora de automotores y embarcaciones oficiales, de acuerdo a la normativa vigente.

03.C.g) Brindar el apoyo necesario para el normal funcionamiento administrativo y operativo del sector, asegurando la tramitación de verificación técnica de los automotores, de acuerdo a la normativa legal de aplicación.

**C.1. CARGO:** Jefe División Talleres

**03.C.1. FUNCIONES**

03.C.1.a) Recibir, a espera de reparación, los vehículos siniestrados y aquellos que sean recuperables, con base a informe técnico, como así también, efectuar la reparación y servicio de mantenimiento de toda la flota, tanto liviana como pesada.

03.C.1.b) Implementar las medidas tendientes a realizar la evaluación técnica, costeo de reparaciones y conveniencias de las mismas.

03.C.1.c) Organizar y mantener un inventario permanente y supervisar la existencia de stock de repuestos suficientes para la mantención y reparación de las unidades.

03.C.1.d) Realizar e informar las pericias técnicas ordenadas por la superioridad.

- 03.C.1.e) Elaborar informes referidos a las especificaciones técnicas necesarias para la adquisición de los distintos tipos de vehículos que conforman la flota del Ministerio de Seguridad.
- 03.C.1.f) Realizar las pruebas de las unidades que como prototipo recibe la repartición en el marco de la adquisición de unidades, elaborando los informes técnicos pertinentes.
- 03.C.1.g) Atender la guarda y mantenimiento del pañol, de repuestos y herramientas específicas.
- 03.C.1.h) Asistir y asesorar sobre la disposición y baja de automotores.
- 03.C.1.i) Probar y experimentar sobre productos y equipos afines a la flota del Ministerio de Seguridad y/o aquellos que por sus características resulten recomendables para incorporar (lubricantes, balizas, antipinchaduras, pinturas, entre otros), realizando el informe técnico correspondiente.

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

**D. CARGO:** Jefe Sección Secretaría y Despacho

**04.D. FUNCIONES**

- 04.D.a) Instrumentar las actividades necesarias para el correcto funcionamiento del despacho de actuaciones administrativas de la Dirección de Automotores.
- 04.D.b) Atender la recepción y distribución de los expedientes administrativos, en el ámbito de la Dirección.
- 04.D.c) Verificar y controlar el cumplimiento de las pautas formales determinadas para la confección y trámite de todas las actuaciones administrativas.
- 04.D.d) Mantener actualizado un registro de estado y ubicación física de los expedientes que tramitan en el ámbito de la Dirección.
- 04.D.e) Confeccionar notas, providencias y comunicaciones del despacho diario, como así atender el archivo de las actuaciones concluidas de la Dirección.
- 04.D.f) Confeccionar los proyectos de actos administrativos que resulten de competencia de la Dirección.

**D.1. CARGO:** Jefe Sección Mecánica Pesada

**04.D.1. FUNCIONES**

- 04.D.1.a) Tener a su cargo toda la flota de automotores pesados y livianos que sean de la esfera de la Dirección de Automotores.
- 04.D.1.b) Propender el mantenimiento de la flota pesada y liviana de la Dirección.
- 04.D.1.c) Asistir a todo evento que sea requerido por autoridades ministeriales y policiales y que sea menester la participación de flota pesada y liviana.
- 04.D.1.d) Realizar el traslado de móviles a diversos puntos tanto de la Provincia como de la República y que sean requeridos por autoridades judiciales y/o ministeriales.
- 04.D.1.e) Participar en todos aquellos operativos especiales de los cuales resulte necesario la inclusión de la flota liviana y pesada del Ministerio de Seguridad.

**D.2. CARGO:** Jefe Sección Técnica

**04.D.2. FUNCIONES**

- 04.D.2.a) Asistir en toda cuestión de carácter técnico que sea de competencia de la Dirección de Automotores.
- 04.D.2.b) Implementar las medidas tendientes a realizar la evaluación técnica, costeo de reparaciones y conveniencias de las mismas, de todos los móviles pertenecientes al Ministerio de Seguridad.
- 04.D.2.c) Participar y confeccionar los respectivos informes técnicos en todo expediente de adquisición, que resulte competente la intervención de la Dirección.
- 04.D.2.d) Realizar los correspondientes informes técnicos de minusvalía o depreciación de valor de móviles pertenecientes al Ministerio de Seguridad y que hallan sufrido siniestros.
- 04.D.2.e) Efectuar toda otra actividad que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

**D.3. CARGO:** Jefe Sección Seguros.

**04.D.3. FUNCIONES**

- 04.D.3.a) Recepcionar todas las denuncias administrativas en el que se encuentren siniestrados vehículos pertenecientes al Ministerio de Seguridad.
- 04.D.3.b) Mantener actualizado un registro de la información de denuncias administrativas de siniestros vehiculares de móviles pertenecientes al Ministerio de Seguridad.
- 04.D.3.c) Gestionar ante el ente asegurador provincial todo trámite referente a siniestros de la flota vehicular de la repartición.
- 04.D.3.d) Asesorar a todas las dependencias policiales sobre la confección de denuncias administrativas de siniestros.
- 04.D.3.e) Diligenciar ante el ente asegurador provincial todo trámite de aseguramiento que sea ordenado por la superioridad, en relación a vehículos pertenecientes a esta repartición.
- 04.D.3.f) Gestionar ante el ente asegurador provincial la diligencia de entrega de pólizas, como así iniciar el trámite administrativo de pago de facturas de la contratación de seguros de automotor, de acuerdo a la normativa legal vigente.

**D.4. CARGO:** Jefe Sección Informática (División Automotores y Verificación)

**04.D.4. FUNCIONES**

04.D.4.a) Llevar adelante un sistema informático donde se encuentre registrada toda la flota vehicular del Ministerio de Seguridad.

04.D.4.b) Mantener actualizado un registro informático de la flota vehicular del Ministerio de Seguridad, con los números de: registro oficial, dominio, chasis, orden interno y responsable de la asignación del vehículo, de acuerdo a la normativa vigente.

04.D.4.c) Confeccionar y elevar periódicamente informes sobre el estado de la flota automotriz del Ministerio de Seguridad.

04.D.4.d) Cargar en el registro informático las altas patrimoniales vehiculares, las bajas, como así todos otros medios jurídicos de cesión donde el Ministerio de Seguridad sea parte interesada.

04.D.4.e) Informar a las dependencias policiales que así lo requieran sobre el destino y estado de algún vehículo perteneciente a la repartición.

**ANEXO II**

**NOMENCLADOR DE FUNCIONES Y DIRECTORIO DE COMPETENCIAS  
SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN Y LOGÍSTICA OPERATIVA  
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SUMINISTROS  
DIRECCIÓN ARMAMENTO Y VESTIMENTA**

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

**B.2. CARGO:** Director Armamento y Vestimenta.

**02.B. FUNCIONES**

02.B.a) Analizar, proponer e implementar las medidas conducentes al almacenamiento del armamento, munición, agresivos químicos, uniformes policiales, equipos y todo otro elemento afin, asegurando el resguardo, mantenimiento general y la provisión de los mismos.

02.B.b) Proponer al área pertinente la adquisición del material que resulte necesario, ya sea por la no existencia del mismo o por su renovación.

02.B.c) Mantener actualizado el inventario y la información requerida por el Registro Nacional de Armas.

02.B.d) Realizar el mantenimiento del armamento y demás elementos afines, mediante las tareas de limpieza, lubricación, ajuste, pulido y pavonado pertinente.

02.B.e) Registrar las reparaciones que se realicen a las armas con novedades, en cada una de las fichas correspondientes y en el sistema informático, confeccionando el "Historial del Armamento", reflejando el estado de utilización.

02.B.f) Realizar las inspecciones sobre el armamento y bienes relacionados que sean requeridos por la superioridad informando sobre su resultado.

02.B.g) Recibir, almacenar y realizar el mantenimiento de las armas y elementos afines, provenientes de los distintos Juzgados u Organismos, que ingresen en calidad de depósito judicial o para su decomiso.

02.B.h) Remitir, previa autorización de la Dirección Provincial de Suministros, las armas en decomiso al organismo competente para su destrucción.

02.B.i) Resguardar la documentación formal de todos los materiales en depósito y de los remitidos para decomiso.

02.B.j) Atender la guarda y mantenimiento del pañol, de repuestos y herramientas específicas de las distintas áreas.

02.B.k) Realizar todo trabajo que demande, por sus características, una actividad específica de precisión, maquinado, fresado y torneado.

02.B.l) Programar y gestionar la adquisición y distribución de armamentos y equipos acorde a las necesidades reglamentarias vigentes.

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

**C. CARGO:** Jefe División Vestimenta y Equipos

**03.C. FUNCIONES**

03.C.a) Asistir al Director Armamento y Vestimenta a mantener actualizado un registro e inventario permanente debidamente informatizado, de la vestimenta y equipos que se asigne al personal de las Policías de la provincia de Buenos Aires.

03.C.b) Efectuar un relevamiento de las necesidades, coordinando con el área ministerial de Compras y Contrataciones la programación de las mismas.

03.C.c) Iniciar las actuaciones para la adquisición de los artículos de vestimenta y equipos del personal policial, de acuerdo a los requerimientos y demandas de las Dependencias y derivar al área competente, previa autorización de las autoridades superiores involucradas.

- 03.C.d) Organizar y supervisar, la recepción, almacenamiento y distribución de la vestimenta y equipos.
- 03.C.e) Expedirse, proponer e informar técnicamente, respecto de las vestimentas y equipos a utilizar por las policías de la Provincia de Buenos Aires.
- 03.C.f) Evaluar e informar respecto a las muestras oferentes de los artículos que se tramitan en las adquisiciones.
- 03.C.g) Emitir informes periódicos sobre el descargo de uniformes y equipos de los efectivos policiales.

**C.1. CARGO:** Jefe División Armamento

**03.C.1. FUNCIONES**

- 03.C.1.a) Asistir al Director Armamento y Vestimenta en el almacenamiento del armamento, munición, agresivos químicos y todo otro elemento afín.
- 03.C.1.b) Supervisar el inventario requerido por el Registro Nacional de Armas.
- 03.C.1.c) Llevar constancia de todas las reparaciones que se realicen y confeccionar el "Historial del Armamento".
- 03.C.1.d) Llevar un registro de la documentación formal de todos los materiales en depósito.
- 03.C.1.e) Confeccionar libros y registros informáticos donde conste la distribución de armamentos y equipos.
- 03.C.1.f) Realizar toda otra medida que se considere necesaria para mejor desenvolvimiento del área de competencia.

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

**D. CARGO:** Jefe Sección Vestimenta y Equipos (División Vestimenta y Equipos)

**04.D. FUNCIONES**

- 04.D.a) Confeccionar organizar y mantener actualizado un registro e inventario de la vestimenta y equipos que se asigne al personal de las Policías de la provincia de Buenos Aires.
- 04.D.b) Asistir al Jefe División en la adquisición de los artículos sobre vestimenta y equipos del personal policial, de acuerdo a los requerimientos y demandas de las dependencias y derivar al área competente, previa autorización de las autoridades superiores competentes.
- 04.D.c) Recibir, almacenar y distribuir la vestimenta y equipos.
- 04.D.d) Mantener en condiciones las instalaciones en donde se desarrollan las tareas de la Sección.
- 04.D.e) Asistir al Jefe División en la elaboración de informes técnicos considerando las especificaciones técnica requeridas para los uniformes y equipos del personal policial.

**D.1. CARGO:** Jefe Sección Armas (División Armamento)

**04.D.1. FUNCIONES**

- 04.D.1.a) Proceder al almacenamiento de armamento, munición, agresivos químicos y todo otro elemento afín, por la superioridad.
- 04.D.1.b) Elaborar el inventario requerido por el Registro Nacional de Armas.
- 04.D.1.c) Supervisar las reparaciones que se realicen en el ámbito de su competencia.
- 04.D.1.d) Asistir al Jefe División en la adquisición de los artículos sobre armamento, munición, agresivos químicos y todo otro elemento afín del personal policial, de acuerdo a los requerimientos y demandas de las dependencias y derivar al área competente, previa autorización de las autoridades superiores involucradas.
- 04.D.1.e) Realizar toda otra medida que se considere necesaria para mejor desenvolvimiento del área de competencia.

---

**ALEJANDRO SANTIAGO GRANADOS**  
Ministro de Seguridad  
de la Provincia de Buenos Aires

**NOTA:** Término 24 horas deberá tomar conocimiento del Boletín Informativo la totalidad del personal policial.

**CONSULTAS:** Boletín Informativo, teléfonos (0221) 423-1750 Internos 73131/ 73132 /73133.

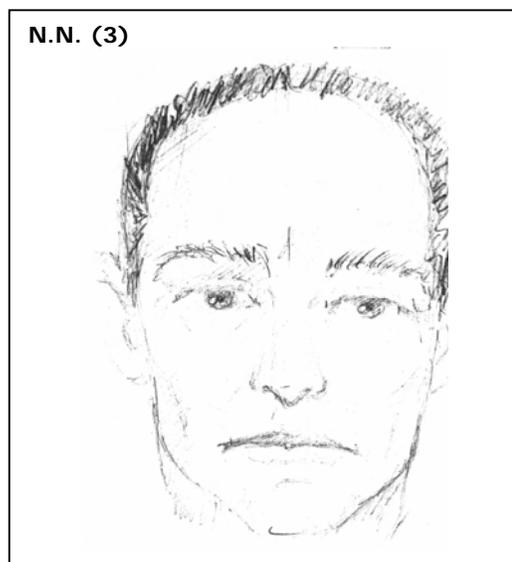
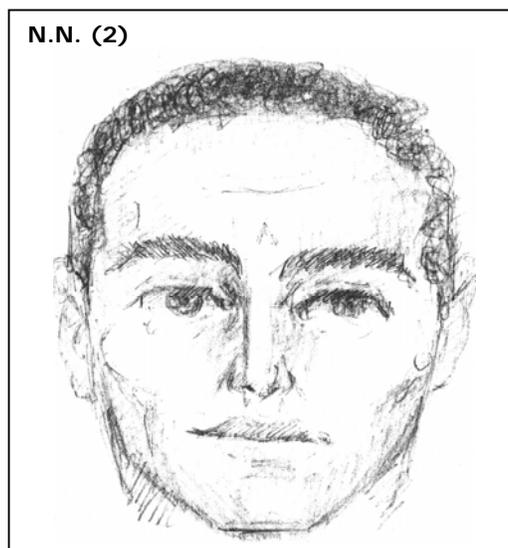
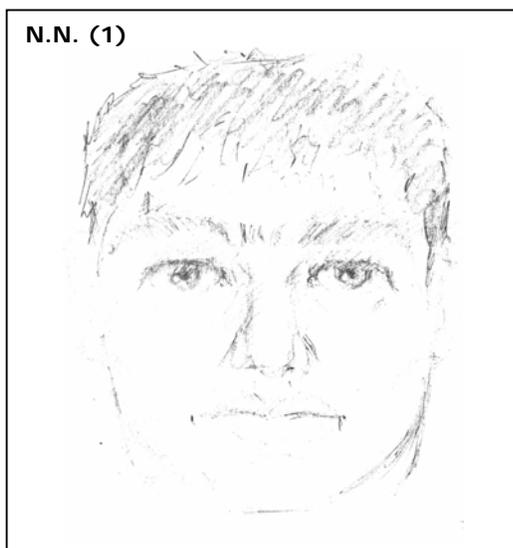
**Correo Electrónico:** [boletininformativo@mseg.gba.gov.ar](mailto:boletininformativo@mseg.gba.gov.ar)

**Sitio Web:** [www.mseg.gba.gov.ar](http://www.mseg.gba.gov.ar)



## SUPLEMENTO DE CAPTURAS

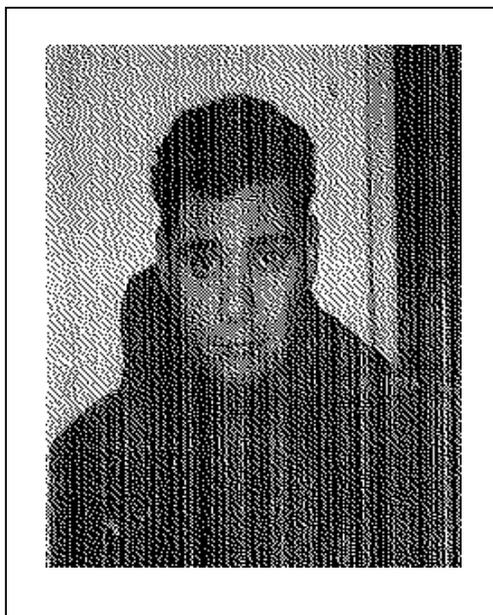
1.- N.N.: como de 38 a 40 años, altura 1,80 a 1,85 mts., peso 80 a 85 kgs., cutis morocho, cabello castaño claro y ojos oscuros. N.N. (2): como de 42 años, altura 1,75 a 1,80 mts., peso 85 kgs., cutis morocho, cabello castaño y ojos oscuros. N.N. (3): como de 65 a 68 años, altura 1,85 mts., peso 90 kgs., cutis morocho, cabello entrecano y ojos oscuros. Solicitarlas D.D.I. Quilmes. Intervienen U.F.I. y J. N° 3 del Departamento Judicial Quilmes. Caratulada "ROBO – GENARO D'ESPOSITO (VMA)". Expediente N° 21.100-188.221/14.



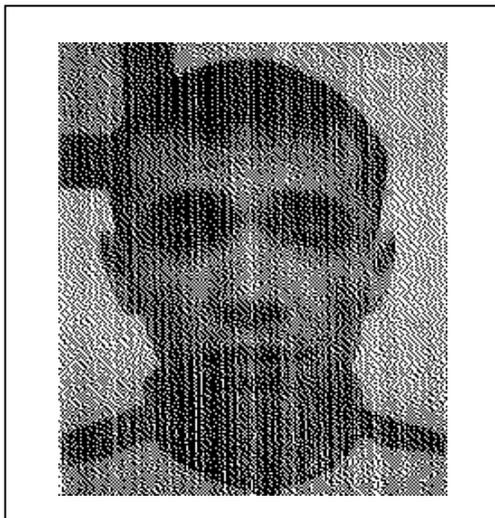
2.- N.N.: como de 30 a 35 años, altura 1,70 a 1,75 mts., peso 65 a 70 kgs., cutis trigueño, cabello y ojos negros. Solicitarla D.D.I. La Plata. Intervienen U.F.I. y J. N° 9 a cargo del Dr. Fernando Cartasegna e injerencia del Juzgado de Garantías N° 5 a cargo de la Dra. Marcela Garmendia, ambos del Departamento Judicial La Plata. I.P.P N° 06-00-011004-14, caratulada "ROBO - DTE. BRUNO PATRICIA (VTMA)". Expediente N° 21.100-187.331/14.



3.- MIGUELETTO LUIS GERMÁN: chileno, 30 años, DNI. 30.350.346, domiciliado en la localidad de Leones. Solicitarla Jefe Convenio Policial Córdoba por intermedio Jefe Convenio Policial esta Policía. Caratulada "ROBO CALIFICADO POR USO DE ARMA BLANCA – DOS HECHOS – (ART. 166 INC. 2, PRIMER SUPUESTO)". VMA. JESICA MELISA CASTRO Y OTRA. Expediente N° 21.100-188.452/14.



4.- DÍAZ ALEJANDRO SEBASTIÁN: argentino, 27 años, M.I. N° 32.389.700, hijo de Ariel Alejandro Díaz y de Luján Mercedes Oviedo, con último domicilio sito en calle Jujuy N° 794 de Bell Ville. Solicitarla Jefe Convenio Policial Córdoba por intermedio Jefe Convenio Policial esta Policía. Interviene Fiscalía de Instrucción de la Tercera Circunscripción Judicial, con Sede en la ciudad de Bell Ville, Secretaría N° 1. Caratulada "DÍAZ SEBASTIÁN PSA. ROBO CALIFICADO CON ARMA DE FUEGO DE OPERATIVIDAD NO ACREDITADA, VIOLACIÓN DE DOMICILIO, HURTO, VIOLACIÓN DE DOMICILIO, HURTO, VIOLACIÓN DE DOMICILIO, VIOLACIÓN DE DOMICILIO, HURTO, DAÑO". Expediente N° 21.100-188.453/14.



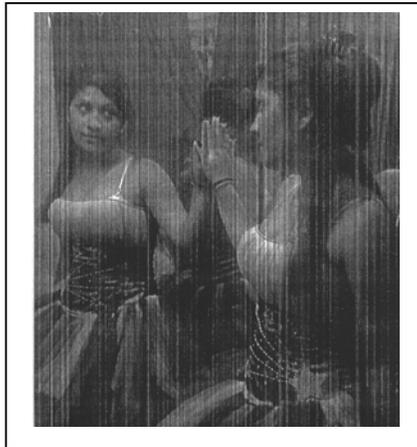
REPUBLICA ARGENTINA  
PROVINCIA DE BUENOS AIRES  
MINISTERIO DE SEGURIDAD



POLICIA

## SUPLEMENTO ESPECIAL DE MENORES

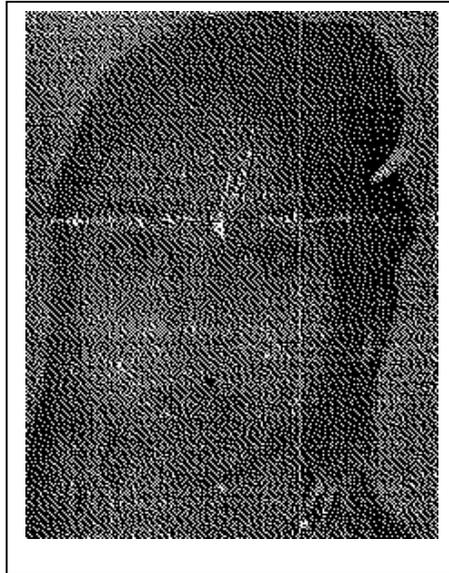
1.- HERRERA FLORENCIA BELEN: argentina, 15 años de edad, D.N.I. N° 49.927.649, nacida el día 04/10/1998 en Isidro Casanova, estudiante, soltera, hija de Paz María Cecilia y de Herrera Fabián. Mismo resulta ser de contextura física delgada, 1,60 mts. de estatura, tez trigueña, cabello largo oscuro, ojos marrones oscuros y como seña particular posee una lunar en el pómulo derecho. Al momento de ausentarse de su domicilio sito en T 27 C 432 B puerta de hierro de Isidro Casanova, siendo aproximadamente las 13:30 hs., con destino a la vivienda de su abuela sito en la Tira 11, Casa 162 de Isidro Casanova, siendo reincidente, vestía camiseta de hombre color gris manga larga, calza marrón y zapatillas de jeans. Solicitarla Comisaría Oeste 4ta. – San Alberto. Interviene U.F.I. en lo Criminal y Correccional N° 9 del Departamento Judicial La Matanza. Caratulada "AVERIGUACIÓN DE PARADERO". DTE. PAZ MARÍA CECILIA. Expediente N° 21.100-162.922/14.



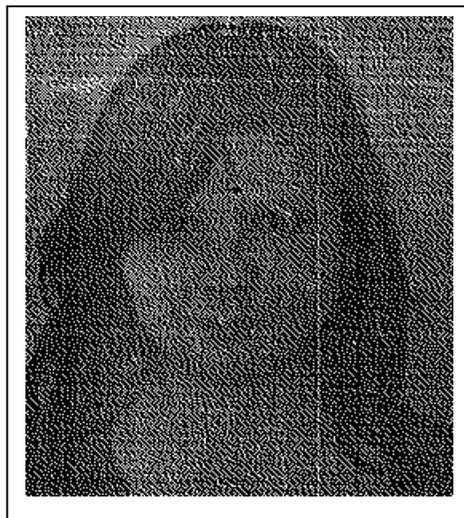
2.- GONZÁLEZ ROXANA ELIANA AYELEN: argentina, 14 años de edad, D.N.I. N° 42.114.042, nacida el día 29/07/1999 en Junín, estudiante, hija de Héctor Humberto y de Casali María Celeste. Mismo resulta ser de contextura física delgada, 1,60 mts. de estatura, tez blanca, cabello largo lacio castaño claro. Al momento de ausentarse de su domicilio sito en Dr. Possio 348 de Junín, el día 24 de Julio del corriente a las 15:00 hs, vestía jeans azul, campera negra, chaleco negro con dos círculos uno delante y el restante atrás de color naranja con inscripción "CITY SHOP" y zapatillas deportivas negras. Solicitarla Comisaría Junín 1ra. – Superintendencia de Policía de Seguridad. Interviene U.F.I. y J. N° 6 a cargo de la Dra. Vanina Lisazo del Departamento Judicial Junín. Caratulada "AVERIGUACIÓN DE PARADERO". DTE. CASALI MARÍA CELESTE. Expediente N° 21.100-184.375/14.



3.- RIQUELME DAINA BEATRIZ: de 16 años de edad. Mismo resulta ser de contextura física delgada, 1,58 mts. de estatura y tez morena. Al momento de ausentarse vestía bufanda negra, campera de polar negra, pantalón de buzo gris claro y zapatillas negras con rayas blancas marca Reebok. Solicitarla Jefe Convenio Policial Neuquén por intermedio Jefe Convenio esta Policía. Caratulada "RIQUELME MARCELA BEATRIZ S/DCIA. PTA. DESAPARICIÓN DE PERSONA". Expediente N° 21.100-156.545/14.



4.- PINEDA SOFÍA ABIGAIL: de 14 años de edad, D.N.I. 42.653.898, nacida el día 25/09/1999. Mismo resulta ser de contextura física mediana, 1,53 mts. de estatura, 60 kg., de peso, tez blanca, rostro redondeado, cabello castaño claro, largo pasando los hombros y ojos marrones, como seña particular posee aro expansor en la oreja izquierda. Al momento de ausentarse de su hogar sito en calle Maquinchao y Catán Lil, Mza "Y", Lote 14 del B° Valentina Sur, salió con destino a la EPET N° 5 de Neuquén sito en calle Gaviotas y Belgrano para asistir a una clase de taller, siendo vista por última vez el día 18/06/2014 a las 09:00 hs., vistiendo campera negra tipo deportiva, jeans y zapatillas marca Reebok doradas. Solicitarla Jefe Convenio Policial Neuquén por intermedio Jefe Convenio esta Policía. Interviene Fiscalía Delitos Violentos contra las Personas. Caratulada "GALLEGO EMILIA S/DCIA. PTA. DESAPARICIÓN DE PERSONA (PINEDA SOFIA ABIGAIL)". Expediente N° 21.100-156.546/14.





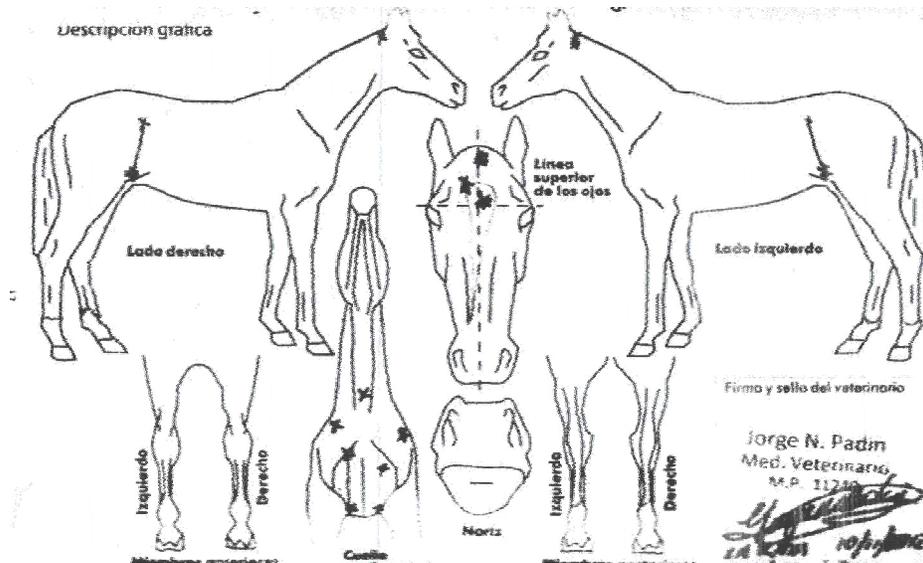
## SUPLEMENTO DE SECUESTROS

1.- MESA DANIEL MATÍAS: Caratulada "ROBO DE GANADO MAYOR". Secuestro de una yegua, pelaje oscuro, con marca. Solicitarla Comisaría Merlo 6ta – Mariano Acosta. Interviene U.F.I. y J. N° 7 del Departamento Judicial Morón. Expediente N° 21.100-182.049/14.

2.- DE ROSE ENRIQUE ALBERTO: Caratulada "ROBO DE GANADO MAYOR". Secuestro de una yegua pelaje rojizo (colorada), un caballo gateado pelaje marrón claro, un caballo alazán malacara pampa pelaje marrón claro con patas blancas y una yegua picaza pelaje marrón claro, todos con marca. Solicitarla Comisaría Merlo 6ta. – Mariano Acosta. Interviene U.F.I. y J. N° 7 del Departamento Judicial Morón. Expediente N° 21.100-182.047/14.

3.- CANTERO RAMÓN ANTONIO: I.P.P. N° 13-02-008136-13, caratulada "S/ROBO". Secuestro de nueve vacas y una ternera, tres de ellas con pelaje colorado, una overa y las restantes negras, con marca. Solicitarla D.D.I. en Función Judicial Quilmes. Interviene U.F.I. y J. N° 2 Descentralizada de Florencio Varela del Departamento Judicial Quilmes. Expediente N° 21.100-188.220/14.

4.- CONIGLIO MARÍA CECILIA: I.P.P. N° 1867-14, caratulada "S/ABIGEATO". Secuestro de un equino marrón, con una mancha blanca entre medio de los ojos, raza mestizo, pelaje zaino, de 1,54 metros de alzada, cabeza lista perdida, de 4 años de edad. Solicitarla Subcomisaría La Unión - Comisaría La Plata 14ta. Interviene U.F.I. N° 9 del Departamento Judicial La Plata. Expediente N° 21.100-189.222/14.



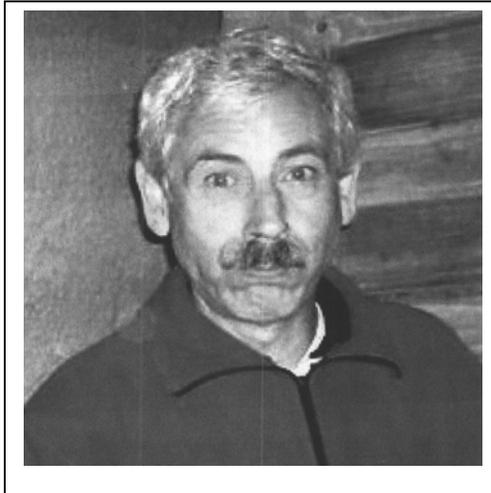
REPUBLICA ARGENTINA  
PROVINCIA DE BUENOS AIRES  
MINISTERIO DE SEGURIDAD



POLICIA

## SUPLEMENTO DE AVERIGUACIÓN DE PARADERO

1.- PECCETTO GUSTAVO ADOLFO: argentino, de 53 años de edad, nacido el día 23 de diciembre de 1959, casado, instruido, desocupado, D.N.I. N° 13.523.746, domiciliado en Finlay N° 1071 de Merlo. Mismo resulta ser de contextura física delgada, 1,75 mts. de estatura, 70 Kgs. de peso aproximadamente, tez blanca, cabello corto canoso y ojos celestes. Como seña particular posee mancha de nacimiento en zona lumbar. Quien fuera visto por última vez el día 21 de junio de 2014 a las 19:15 hs., vistiendo al momento campera impermeable verde, pantalón de jeans azul y zapatillas marrones. Solicitarla Comisaría Merlo 6ta. -Mariano Acosta. Interviene U.F.I. y J. N° 2 del Departamento Judicial Morón. Caratulada "AVERIGUACIÓN DE PARADERO". DTE. PECCETTO KARINA ALEJANDRA. Expediente N° 21.100-154.838/14.



2.- GOMEZ ELISEO: Mismo resulta ser de contextura física delgada, tez trigueño, cabello corto casi rapado y ojos marrones oscuros. Quien padece Esquizofrenia. El mismo se encuentra ausente desde fines de mayo del corriente año. Solicitarla D.D.I. XVIII La Matanza. Interviene U.F.I. y J. en lo Criminal y Correccional N° 8 a cargo del Dr. Germán Medone del Departamento Judicial La Matanza. I.P.P. N° 05-00-025091-14, caratulada "AVERIGUACIÓN DE PARADERO". DTE. PAPINI NÉLIDA ESTHER. Expediente N° 21.100-158.198/14.



3.- VILLAROEL JOHANA: argentina, de 34 años. Quién presenta retraso mental. Misma resulta ser contextura física pequeña, altura 1,52 mts., cabello rojizo, ojos marrones, tez blanca, no posee dentadura. Vistiendo al momento de ausentarse buzo oscuro, polera rosa, pantalón oscuro y zapatillas marrones tipo trucking. Solicitarla Jefe Convenio Policial Río Negro por intermedio Jefe Convenio esta Policía. Caratulada "AVERIGUACIÓN DE PARADERO". DTE. BARRIA MERICA DEL CARMEN. Expediente N° 21.100-160.572/14.

