

**SUPERINTENDENCIAS DE SEGURIDAD REGIONALES  
DIVISIÓN SECRETARÍA**

**Funciones:**

- 1- Asistir de forma permanente al Superintendente de Seguridad Regional en el desempeño de sus funciones, de conformidad a las directivas que éste le imparta.
  - 2- Supervisar el despacho de las actuaciones administrativas, procurando el seguimiento y registro del trámite.
  - 3- Dar cumplimiento a las tareas que resulte necesario llevar a cabo.
  - 4- Llevar la agenda diaria del Superintendente.
  - 5- Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.
-



G O B I E R N O D E L A P R O V I N C I A D E B U E N O S A I R E S  
2020 - Año del Bicentenario de la Provincia de Buenos Aires

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Anexo**

**Número:**

**Referencia:** Anexo II - División Secretaría (Superintendencias de Seguridad Regionales) . Funciones

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 1 pagina/s.