**RESOLUCIÓN N° 1176.-**

**POR LA QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE ESTUDIOS DE LEYES Y REGLAMENTOS (COPELER).**

Asunción, 01 de noviembre de 2011

**VISTO:** El artículo 165 de la Ley 222/93 “Orgánica de la Policía Nacional”, que crea la Comisión Permanente de Estudios de Leyes y Reglamentos (COPELER), y;

**CONSIDERANDO:** Que, la mencionada disposición legal establece que la Comisión Permanente de Estudios de Leyes y Reglamentos, es responsable del estudio de leyes, decretos, reglamentos y demás disposiciones normativas relacionadas a las funciones Institucionales.

**Que**, resulta necesario consecuentemente que dicha Comisión cuente con un reglamento que establezca su organización para su mejor funcionamiento.

**POR TANTO;** en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 153 numerales 1 y 5 de la Ley Orgánica de la Policía Nacional.

**EL COMANDANTE INTERINO DE LA POLICÍA NACIONAL**

**RESUELVE:**

## CAPÍTULO I

**DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1°.** Aprobar el presente Reglamento Orgánico Funcional de la Comisión Permanente de Estudios de Leyes y Reglamentos (COPELER), dependiente de la Subcomandancia de la Policía Nacional, que tiene por objeto establecer su organización, funciones y atribuciones.

**Artículo 2°.** La Comisión Permanente de Estudios de Leyes y Reglamentos (COPELER),es el organismo técnico responsable del estudio de leyes, decretos, acordadas, ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones normativas relacionadas a las funciones institucionales; del estudio y formulación de planes y proyectos para el desarrollo de la institución; del estudio de convenios interinstitucionales y, se constituye en el organismo de aplicación de los reglamentos de uniformes de la Institución.

**Artículo 3°.** Son funciones de la Comisión Permanente de Estudios de Leyes y Reglamentos (COPELER), las siguientes:

1. Estudiar y emitir recomendaciones sobre proyectos de leyes, decretos, resoluciones, ordenanzas, convenios y otras disposiciones normativas relacionadas con la función institucional, sometidas a su consideración.
2. Elaborar proyectos de leyes relacionadas a la misión, funciones y organización de la Policía Nacional.
3. Emitir dictamen sobre programas y planes de desarrollo institucional, sometidos a su consideración.
4. Elaborar planes estratégicos de la Institución y planes operativos para su desarrollo.
5. Elaborar protocolo de procedimientos, que sirvan de guía al personal policial.
6. Elaborar reglamentos orgánicos funcionales de las distintas dependencias de la Policía Nacional y otras normas administrativas necesarias para el normal funcionamiento de la institución.
7. Organizar la guarda de los Convenios suscritos por la Policía Nacional.
8. Cumplir funciones como organismo de aplicación de los reglamentos de uniformes de la institución, para su actualización, correcta confección, provisión y utilización, así como la fiscalización para tales efectos.
9. Compilar textos jurídicos y policiales.
10. Mantener relaciones interinstitucionales con organismos afines nacionales o extranjeras.
11. Ejercer otras funciones que por su naturaleza le corresponda.

**CAPÍTULO II**

**DE LA ORGANIZACIÓN**

**Artículo 4°.** La Comisión Permanente de Estudios de Leyes y Reglamentos (COPELER), se organiza en:

* Jefatura.
* Subjefatura.
* Gabinete.
* División Planeamiento y Desarrollo.
* División Reglamentos.

**SECCIÓN I**

**DE LA JEFATURA Y SUBJEFARURA**

**Artículo 5°.** La Jefatura, es la encargada de la organización, coordinación, supervisión, control y evaluación del funcionamiento en general de la dependencia; organiza el plantel de personal y demás recursos que se le asigna. Será ejercida por un Comisario Principal de la especialidad de Orden y Seguridad, con título de abogado, nombrado por la Comandancia.

**Artículo 6º.** Son funciones de la Jefatura:

1. Ejercer la representación y administración de la dependencia.
2. Asumir la presidencia de la Comisión durante las sesiones.
3. Solicitar la asignación de personal idóneo, así como los medios necesarios para el funcionamiento de la dependencia.
4. Nombrar al personal en los distintos cargos de la dependencia.
5. Solicitar el concurso de personal especializado de otras dependencias, para la elaboración de los proyectos.
6. Cumplir otras funciones que por su naturaleza le corresponda.

**Artículo 7°.** La Comisión Permanente de Estudios de Leyes y Reglamentos (COPELER), para el estudio y recomendación sobre los proyectos de leyes, decretos y demás reglamentos, estará integrada por 5 (cinco) miembros: Un Presidente, un Secretario y tres Vocales. La presidencia será ejercida por el Jefe y los demás miembros por personal designado, idóneo para el cargo.

Del estudio y consideración de los proyectos, podrá participar otro personal designado de cualquier dependencia, conforme a las necesidades del servicio.

**Artículo 8°.** La Subjetatura, es la encargada de la supervisión general de las actividades de la dependencia, y asume la responsabilidad de la jefatura en ausencia de su titular. Será ejercida por el Oficial que en antigüedad le sigue al señor Jefe, sin perjuicio de otras funciones específicas que pudiera cumplir en el organismo interno de la dependencia.

**SECCIÓN II**

**DEL GABINETE**

**Artículo 9°.** El Gabinete está integrado por organismos permanentes encargados de coadyuvar a la Jefatura para el cumplimiento de sus funciones.

La integran:

* Ayudantía.
* Mesa de entrada y salida.
* Informática, y
* Archivo.

**Artículo 10°.** La Ayudantía será ejercida por un Oficial o Suboficial, idóneo para las funciones, quien ejercerá la Jefatura del Gabinete.

Son sus funciones:

1. Ejercer la Jefatura del Gabinete.
2. Organizar el funcionamiento de las oficinas que integran el Gabinete.
3. Velar por la correcta redacción de los documentos y su puesta a tiempo para la firma.
4. Difundir las órdenes y documentos emanados de la Jefatura, referente a los servicios y cumplimiento de las funciones específicas.
5. Informar al Jefe de las novedades del área de responsabilidad, así mismo de los compromisos normales u ocasionales.
6. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del Jefe.
7. Ejercer otras funciones propias de su competencia, que por su naturaleza le corresponda.

**Artículo 11.**  La Oficina Mesa de Entrada y Salida, es la encargada de la recepción y entrega de los documentos recibidos o remitidos a la Comisión.

Son sus funciones:

1. Registrar y anotar en cuaderno habilitado para el efecto, todos los documentos recibidos y remitidos.
2. Derivar a la Ayudantía General de la Comandancia o, a otras dependencias correspondientes, los documentos emitidos.
3. Cumplir otras funciones propias de su competencia, que por su naturaleza le corresponda.

**Artículo 12.** La Oficina Informática, es la encargada de organizar y sistematizar electrónicamente los Reglamentos Institucionales aprobados por la Comandancia, así como los diferentes documentos elaborados y remitidos a esta Comisión. Igualmente, es responsable de la planificación e implementación de los programas informáticos necesarios para la codificación de los documentos internos, y del mantenimiento de los equipos.

Son sus funciones:

1. Recepcionar, sistematizar y almacenar electrónicamente los reglamentos institucionales aprobados.
2. Organizar y administrar la base de datos de la dependencia.
3. Desarrollar mecanismos y/o procedimientos que aseguren la protección y resguardo de los documentos.
4. Ejercer otras funciones propias de su competencia, que por naturaleza le corresponda.

**Artículo 13.** La Oficina Archivo, es la encargada del ordenamiento y conservación física de los diferentes tipos de documentos que deben guardarse en la dependencia.

Son sus funciones:

1. Archivar y rotular en biblioratos u otros dispositivos, los reglamentos y las resoluciones, en orden cronológico y sistematizado.
2. Mantener en guarda las copias de los Convenios suscritos por la Policía Nacional.
3. Evacuar los pedidos de documentos, previa solicitud por escrito.
4. Ejercer otras funciones propias de su competencia, que por naturaleza le corresponda.

**SECCIÓN III**

**DE LA DIVISIÓN PLANEAMIENTO Y DESARROLLO**

**Artículo 14.** La División Planeamiento y Desarrollo, es el organismo encargado de la planificación, diagramación y formulación de los programas y planes destinados para el desarrollo y fortalecimiento de la Institución en sus diferentes áreas y niveles; analiza los proyectos de convenios, y otros documentos sometidos a su consideración. Será ejercida por un Oficial, idóneo para el cargo.

Son sus funciones:

1. Elaborar los programas y planes relacionados al desarrollo y fortalecimiento de la Institución.
2. Analizar el contenido de las clausulas de los proyectos de convenios para emitir dictamen correspondiente.
3. Elevar a consideración del Jefe los proyectos de dictámenes para su aprobación y firma correspondiente.
4. Cumplir las funciones que corresponde a la dependencia como organismo de aplicación de los reglamentos de uniformes.
5. Coadyuvar con los demás organismos de la dependencia, para el cumplimiento de sus funciones.
6. Ejercer otras funciones propias de su competencia, que por naturaleza le corresponda.

**SECCIÓN IV**

**DE LA DIVISIÓN REGLAMENTOS**

**Artículo 15.**  La División Reglamentos, es la encargada del estudio y adecuación de los proyectos de leyes, reglamentos y otros cuerpos sometidos a consideración de la dependía. Será ejercida por un Oficial, idóneo para el cargo.

Son sus funciones:

1. Estudiar y analizar los proyectos de reglamentos y resoluciones institucionales sometidas a su consideración.
2. Elevar a consideración del jefe los proyectos de resoluciones para su posterior providencia a la dependencia correspondiente.
3. Coadyuvar con los demás organismos de la dependencia, para el cumplimiento de sus funciones.
4. Ejercer otras funciones propias de su competencia, que por naturaleza le corresponda.

**CAPÍTULO III**

**DE LAS DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 16.** La Comisión Permanente de Estudios de Leyes y Reglamentos, para el mejor cumplimiento de sus funciones, coordinará con las distintas dependencias institucionales, pudiendo solicitar anteproyecto de reglamentos, programas y planes, así como antecedentes y/o resultados de planes implementados. Podrá así mismo, solicitar cooperación a otras instituciones públicas o privadas, para el mejor cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 17**. Quedan derogadas todas las disposiciones reglamentarias contrarias a la presente Resolución.

**Artículo 18.** Comunicar y archivar.

**FDO: IDALINO BIANCONI VILLALBA**

**Comisario General Director**

**Comandante Interino de la Policía Nacional**