



POLICÍA NACIONAL



TETÁ REKUÁI  
GOBIERNO NACIONAL  
INSTITUCIÓN NACIONAL DE DEFENSA Y JUSTICIA  
ESTADO PLURINACIONAL DEL PARAGUAY



**RESOLUCIÓN N° 110..**

**POR LA QUE SE MODIFICA EL REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS INTERNOS DE LA POLICÍA NACIONAL**

Asunción, 9 de febrero de 2016

**VISTO:** La Ley N° 222/93 Orgánica de la Policía Nacional, la Resolución N° 142 /2003, "POR LA QUE SE CREA Y SE REGLAMENTA EL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS INTERNOS DE LA POLICÍA NACIONAL", y la Nota D.A.I. N° 78 de fecha 28 de enero 2016, elevada por el Jefe de Departamento en la que solicita la modificación y actualización del Reglamento del Departamento de Asuntos Internos, y;

**CONSIDERANDO:** Necesario modificar y actualizar el Reglamento Orgánico Funcional del Departamento de Asuntos Internos, a fin de mejorar su organización y la eficacia en el cumplimiento de sus funciones.

**QUE,** la **Comisión Permanente de Estudios de Leyes y Reglamentos (COPELER)**, ha analizado el referido anteproyecto, dictaminando que corresponde la modificación del citado Reglamento, solicitando su aprobación por Resolución de la Comandancia de la Policía Nacional.

**POR TANTO;** en uso de las atribuciones previstas en el artículo 153 de la Ley 222/93 Orgánica de la Policía Nacional,



**EL COMANDANTE DE LA POLICÍA NACIONAL  
RESUELVE:**

**Artículo 1°. Modificar** el Reglamento Orgánico Funcional del Departamento de Asuntos Internos, dependiente de la Subcomandancia de la Policía Nacional, conforme a los siguientes términos:



**CAPÍTULO I  
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 2°. DEL OBJETO.** El presente Reglamento tiene por objeto determinar y definir la organización y funciones del Departamento, conforme a las necesidades del servicio Institucional.

**Artículo 3°. DE LA COMPETENCIA.** El Departamento de Asuntos Internos es el organismo responsable de la fiscalización y evaluación sobre la correcta aplicación y observancia de las leyes, reglamentos y la eficacia funcional de la Institución, así como el empleo, la conducta y disciplina del personal; investigar a los miembros de la institución sospechada de cometer algún acto que pueda constituir hechos punibles o transgresiones de las normas institucionales; auditar la utilización adecuada de los recursos, elevando los resultados y las sugerencias a la instancia pertinente.





POLICÍA NACIONAL

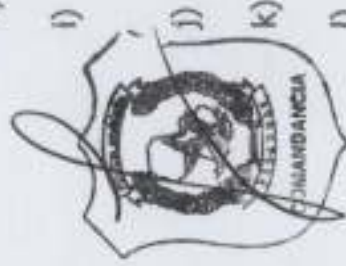


TETA REKUJÁI  
GOBIERNO NACIONAL  
Jalisco Aducci Aducci en Bona Bona  
COMANDO EN JEFE TETA

★★★★★  
*Comandancia*

**Artículo 4º. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES.** Son funciones y atribuciones del Departamento de Asuntos Internos:

- a) Investigar de oficio o por denuncia la actuación del personal policial en el cumplimiento de sus funciones, dentro o fuera de servicio, cuando hubieren quejas o indicios ciertos de que su conducta es indecorosa o violatoria de las leyes y reglamentos.
- b) Coadyuvar en la Investigación de los hechos punibles en la que presuntamente se hallan involucrados personal policial.
- c) Investigar los hechos que podrían constituir transgresiones legales y reglamentarias en las operaciones administrativas, contables y financieras de la institución.
- d) Auditar los servicios y procedimientos policiales.
- e) Controlar y supervisar la correcta utilización o empleo de los Recursos Humanos, conforme a la lista de revista, destinos y funciones que cumple el personal.
- f) Controlar y supervisar el uso correcto de los bienes patrimoniales de la Institución.
- g) Ejercer control sobre la correcta ejecución y utilización de los recursos presupuestarios asignados para viáticos, pasajes, bonificaciones, gratificaciones y otros beneficios laborales del personal.
- h) Fiscalizar e intervenir en las irregularidades detectada en la distribución de los abastecimientos logísticos de la institución.
- i) Controlar al personal policial cuya actividad se halla vinculada a las cuestiones gremiales tales como círculo de oficiales, suboficiales, cooperativas, asociaciones, fundaciones, clubes, mutuales y comisiones vecinales.
- j) Evaluar la correcta observancia y aplicación de las leyes y reglamentos, como la eficacia funcional, la moral y la disciplina del personal policial.
- k) Coadyuvar en las tareas de auditoría interna y de la Contraloría General de la República, para el control sistematizado del personal y su patrimonio.
- l) Cumplir otras funciones propias de su competencia.



**Artículo 5º. DEL CARÁCTER DE LAS INVESTIGACIONES.** Las investigaciones practicadas por el Departamento de Asuntos Internos tendrán carácter preventivo, preliminar y reservado, cuya finalidad es proporcionar al mando institucional elementos necesarios para una adecuada toma de decisiones.

Estas investigaciones no constituyen un procedimiento administrativo disciplinario, en consecuencia el personal afectado por la investigación no requerirá la asistencia técnica de un profesional Abogado.

## CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN

**Artículo 6º.** El Departamento de Asuntos Internos se organiza en:

- Jefatura.
- Sub Jefatura.





POLICÍA NACIONAL



TETÁ REKUÁJ  
GOBIERNO NACIONAL  
JANER MANKU TAPATA DE SEK Q'UWA  
ES UNIVIRVEN EN EL PATRIU MAY

★★★★  
Comandancia

- Unidades de Investigación Interna.
- Gabinete.
- Asesoría Jurídica.
- Recursos Humanos.
- Logística.

## SECCIÓN I DE LA JEFATURA

**Artículo 7º.** La Jefatura del Departamento es la responsable de planificar, organizar, ejecutar y controlar el cumplimiento de las funciones y actividades que corresponde a la dependencia, conforme a la Ley y el presente Reglamento. Será ejercida por un Comisario Principal de la especialidad de Orden y Seguridad, egresado de la Escuela de Estrategia Policial, con título de Abogado.

**Artículo 8º.** Son sus deberes y atribuciones:

- a) Representar, dirigir y administrar el Departamento.
- b) Emitir la sugerencia a la instancia administrativa pertinente, sobre el resultado de la investigación practicada por el Departamento.
- c) Comunicar al Ministerio Público los hechos punibles de acción penal pública, de los que se tenga conocimiento mediante denuncia recepcionadas o detectada durante una investigación interna.
- d) Coordinar los trabajos investigativos con el Ministerio Público, cuando las circunstancias así lo requiera en los hechos que involucra al personal policial.
- e) Requerir a las dependencias, toda información necesaria para el cumplimiento de sus funciones.
- f) Establecer relaciones de coordinación con organismos nacionales o internacionales, gubernamentales o no gubernamentales y solicitar la cooperación de los mismos para el cumplimiento de sus funciones.
- g) Solicitar la creación de oficinas regionales, nombramientos y traslados, conforme a las necesidades del servicio.
- h) Disponer la distribución de los expedientes de casos a ser investigados por las unidades de investigación interna.
- i) Dictar resoluciones internas.
- j) Cumplir otras atribuciones que le asignen las leyes y los reglamentos.



## SECCIÓN II DE LA SUBJEJATURA

**Artículo 9º.** La Sub Jefatura del Departamento es la responsable de supervisar y coordinar las actividades desarrolladas por la dependencia. Será ejercida por un Oficial Superior de la especialidad de Orden y Seguridad, con título de Abogado.





**Artículo 10.** Son sus deberes y atribuciones:

- a) Reemplazar al Jefe del Departamento en caso de ausencia o impedimento.
- b) Controlar el cumplimiento de las órdenes emanadas de la Jefatura.
- c) Supervisar las actividades de la dependencia.
- d) Presentar proyectos de planificación a la Jefatura.
- e) Participar en las reuniones de trabajo convocada por la jefatura.
- f) Ejercer otras funciones que por su naturaleza le corresponden.

**SECCIÓN III  
DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN INTERNA**

**Artículo 11.** Las Unidades de Investigación Interna, son las encargadas de realizar las investigaciones dispuestas por la Jefatura del Departamento y emitir los informes correspondientes, conforme a la competencia establecida en la Ley y en el presente Reglamento. A tal efecto realizarán las diligencias investigativas conducentes a la obtención de elementos de convicción necesaria para sustentar los informes y las sugerencias respectivas. Serán ejercidas por Oficiales Superiores o Subalternos con título de abogado o idóneo, nombrados por la Jefatura del Departamento.

Contará con Investigadores, Relatores y Asistentes, que serán desempeñados por Oficiales, Sub Oficiales o Personal Civil, conforme a necesidades del servicio y disponibilidad de recursos. Los Relatores deberán ser personal policial con título de Abogado.

**Artículo 12.** Son funciones y atribuciones de las Unidades de Investigación Interna, las siguientes:

- a) Realizar las diligencias y actividades de investigación en los expedientes formados al efecto.
- b) Convocar a entrevista al personal policial sujeto de una investigación interna.
- c) Citar y recibir manifestación de personas que tengan conocimiento de los hechos investigados.
- d) Tomar fotografías, realizar grabaciones en video y demás operaciones técnicas o científicas, necesarias en la investigación, con sujeción a derecho.
- e) Solicitar informes a las dependencias policiales, así como a las instituciones públicas o privadas, en el marco de las investigaciones dispuestas.
- f) Elaborar los Informes de las investigaciones practicadas y elevar a la Jefatura del Departamento.
- g) Ejercer otras atribuciones que por su naturaleza le corresponde.



**Artículo 13. Creación.** Las Unidades de Investigación Interna serán creadas por Resolución de la Comandancia de la Policía Nacional, conforme a las necesidades del servicio y disponibilidad de recursos.





**SECCIÓN IV  
DEL GABINETE**

**Artículo 14.** El Gabinete del Departamento lo conforman las siguientes dependencias:

- Ayudantía
- Oficina de Denuncia y Monitoreo de Casos.
- Oficina de Tecnología de la Información y Comunicación (TIC).

**Artículo 15.** La Ayudantía será desempeñada por un Oficial Subaltemo de Orden y Seguridad, quien ejercerá la Jefatura del Gabinete.

**Artículo 16.** Son sus deberes y atribuciones:

- a) Recibir y tramitar documentos.
- b) Organizar la entrada y salida de documentos.
- c) Presentar diariamente al Jefe las providencias a ser cumplidas.
- d) Organizar y dirigir el archivo, y llevar la estadística de los casos investigados.
- e) Redactar informes, documentos administrativos y remitir en tiempo oportuno a las instancias respectivas.
- f) Ejercer otras atribuciones que por su naturaleza le corresponden.



**Artículo 17.** La Oficina de Denuncia y Monitoreo de Casos, es la responsable de implementar el servicio de recepción de las denuncias contra el personal policial, las quejas, así como las sugerencias, respectivamente. Además realiza el monitoreo sobre las denuncias o hechos que llegan a conocimiento de la oficina, relacionadas a la competencia de Asuntos Internos. Será ejercida por un Oficial Subaltemo.

**Artículo 18.** Son sus funciones:



- a) Organizar y receptionar las denuncias verbales y las escritas, de acuerdo a las formalidades legales.
- b) Transcribir las denuncias receptionadas en libros de Actas.
- c) Elevar los antecedentes de las denuncias receptionadas a la Jefatura o la Ayudantía para su procesamiento.
- d) Informar a la Jefatura y/o a la Ayudantía, sobre la situación de los expedientes derivados para su monitoreo.
- e) Requerir informes o antecedentes de los casos ingresados como denuncia o monitoreo, a las dependencias afectadas, por medios idóneos.
- f) Obtener informaciones de los medios de prensa, o redes sociales, sobre denuncias contra personal policial en el desempeño de sus funciones, o contra determinada dependencia.
- g) Organizar el archivo de los expedientes objeto de monitoreo.
- h) Cumplir otras funciones que por su naturaleza le corresponde.





**Artículo 19. La Oficina de Tecnología de la Información y Comunicación (TIC)**, es la responsable de la organización, implementación y funcionamiento de los medios informáticos y tecnológicos con que cuenta la dependencia, para el cumplimiento de sus funciones. Será ejercida por un personal idóneo en la materia.

**Artículo 20.** Son sus funciones:

- a) Planificar, elaborar, coordinar, administrar y evaluar el sistema tecnológico de la información y comunicación, a fin de lograr un desarrollo tecnológico ordenado, integral, eficiente y acorde a las necesidades del Departamento.
- b) Mantener en perfecto funcionamiento la estructura informática (Instalación de software, reparación, mantenimiento).
- c) Realizar instalaciones de los equipos informáticos para uso del Departamento.
- d) Comunicar cualquier tipo de averías de los equipos informáticos.
- e) Gestionar la reparación de equipos dañados y/o la adquisición de nuevos equipos para el Departamento.
- f) Brindar asesoramiento al personal en materia de informática.
- g) Cumplir otras funciones que por su naturaleza le corresponde.



**SECCIÓN V  
DE LA SECCIÓN ASESORÍA JURÍDICA**

**Artículo 21. La Sección Asesoría Jurídica**, es la encargada de asesorar y emitir dictámenes en asuntos legales y reglamentarios sometidos a su consideración. Será ejercida por personal policial, con título de Abogado.

**Artículo 22.** Son sus deberes y atribuciones:

- a) Dictaminar sobre asuntos sometidos a su consideración.
- b) Presentar sugerencias al Jefe en materia legal, de acuerdo a las necesidades o proyecciones.
- c) Participar en la elaboración de ponencias a ser presentadas a la Superioridad.
- d) Constituirse en enlace de la dependencia con el Poder Judicial y el Ministerio Público.
- e) Recomendar la correcta aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias.
- f) Prestar asesoramiento al personal del Departamento.
- g) Acompañar al personal en las intervenciones en casos necesarios.
- h) Cumplir otras funciones que por su naturaleza le corresponde.



**SECCIÓN VI  
DE LA SECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**Artículo 23. La Sección de Recursos Humanos**, es la encargada del control, registro y movimiento del personal de la dependencia, relacionado con la asistencia, ausencia, usufructo de vacaciones y traslado. Será ejercida por un Oficial con el grado que corresponda al cargo.





Comandancia

**Artículo 24.** Son sus funciones:

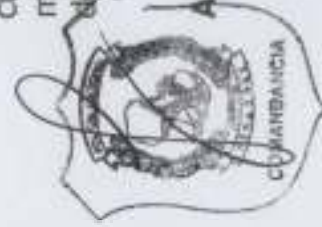
- a) Organizar y mantener actualizada la lista de revista de la dependencia.
- b) Organizar la capacitación del personal de la dependencia.
- c) Organizar un legajo de servicio interno del personal.
- d) Controlar la asistencia del personal en los horarios laborales.
- e) Organizar y mantener actualizado los permisos y licencias de personal de la dependencia.
- f) Organizar vacaciones del personal.
- g) Elevar la lista de revista del personal en forma mensual al Departamento de Personal.
- h) Organizar una base de datos que registra las actividades de la Sección sobre el cumplimiento de sus funciones.
- i) Cumplir otras funciones que por su naturaleza le corresponde.

**SECCIÓN VII  
DE LA SECCIÓN LOGÍSTICA**

**Artículo 25. La Sección Logística**, es la encargada de planificar, organizar, ejecutar y controlar el uso de los bienes materiales con que cuenta la dependencia para el cumplimiento de su misión; asimismo se ocupa del abastecimiento de insumos materiales necesarios para el funcionamiento de los distintos organismos internos de la dependencia. Será ejercida por un Oficial Subalterno.

**Artículo 26.** Son sus funciones:

- a) Llevar el inventario actualizado de la dependencia.
- b) Asesorar a la Jefatura en materia logística.
- c) Instruir al personal en el manejo adecuado de los recursos materiales.
- d) Realizar gestiones para el mantenimiento de los recursos materiales.
- e) Cumplir otras funciones que por su naturaleza le corresponde.



**CAPÍTULO III  
DEL SERVICIO DE GUARDIA**

**Artículo 27.** El Servicio de Guardia del Departamento será desempeñado por personal Oficial, responsable de articular las coordinaciones establecidas por la Jefatura, así como el control y el registro de las actividades desarrolladas por el plantel de la oficina. El personal de guardia depende funcionalmente de la Jefatura y será designado mediante Nota de Servicio.

**Artículo 28.** Son funciones del personal de guardia:

- a) Mantener el control y la seguridad del edificio de la dependencia.





POLICÍA NACIONAL



TETÁ REKUAI  
GOBIERNO NACIONAL  
JORDAN ARUDA APEKA TORRES SHINE  
CENTRO VOTADO EL 15 DE JUNIO DE 2015

☆☆☆☆  
Comandancia

- b) Prestar la debida atención a las personas que requieran el servicio institucional propio de la Dependencia.
- c) Recepcionar las denuncias, quejas y sugerencias, de acuerdo a las formalidades establecidas, en coordinación con la Oficina de Denuncia y Monitoreo de Casos.
- d) Coordinar el cumplimiento de sus funciones con los organismos internos de la dependencia.
- e) Comunicar las novedades del servicio de guardia a la Jefatura y/o Subjefatura del Departamento, así como a los demás organismos internos, conforme a su competencia.
- f) Mantener la limpieza e higiene en los espacios comunes de la dependencia.
- g) Cumplir otras funciones que por su naturaleza le corresponde.

#### CAPÍTULO IV DISPOSICIONES FINALES Y ACLARATORIAS

**Artículo 29.** Todas las dependencias de la Policía Nacional están obligadas a cooperar con el Departamento de Asuntos Internos, para el cumplimiento de sus fines. La negativa a cooperar será considerada falta grave al deber policial y sancionado conforme a lo prescrito en la Ley N° 222/93 "Orgánica de la Policía Nacional" y el Reglamento Disciplinario de la Policía Nacional.

**Artículo 30.** Las investigaciones serán formalizadas en expedientes formados al efecto, conforme a las reglamentaciones internas de la Jefatura.

**Artículo 31.** El personal policial afectado por una investigación interna tiene derecho a acceder a la copia del acta de su entrevista y al informe conclusivo de la investigación. Las demás constancias del expediente serán reservadas.

**Artículo 32.** Deróguese toda disposición contraria a la presente resolución.

**Artículo 33.** Comunicar e insertar en el registro de resoluciones y cumplido archivar.



AYUDANTIA GENERAL  
COMANDANCIA

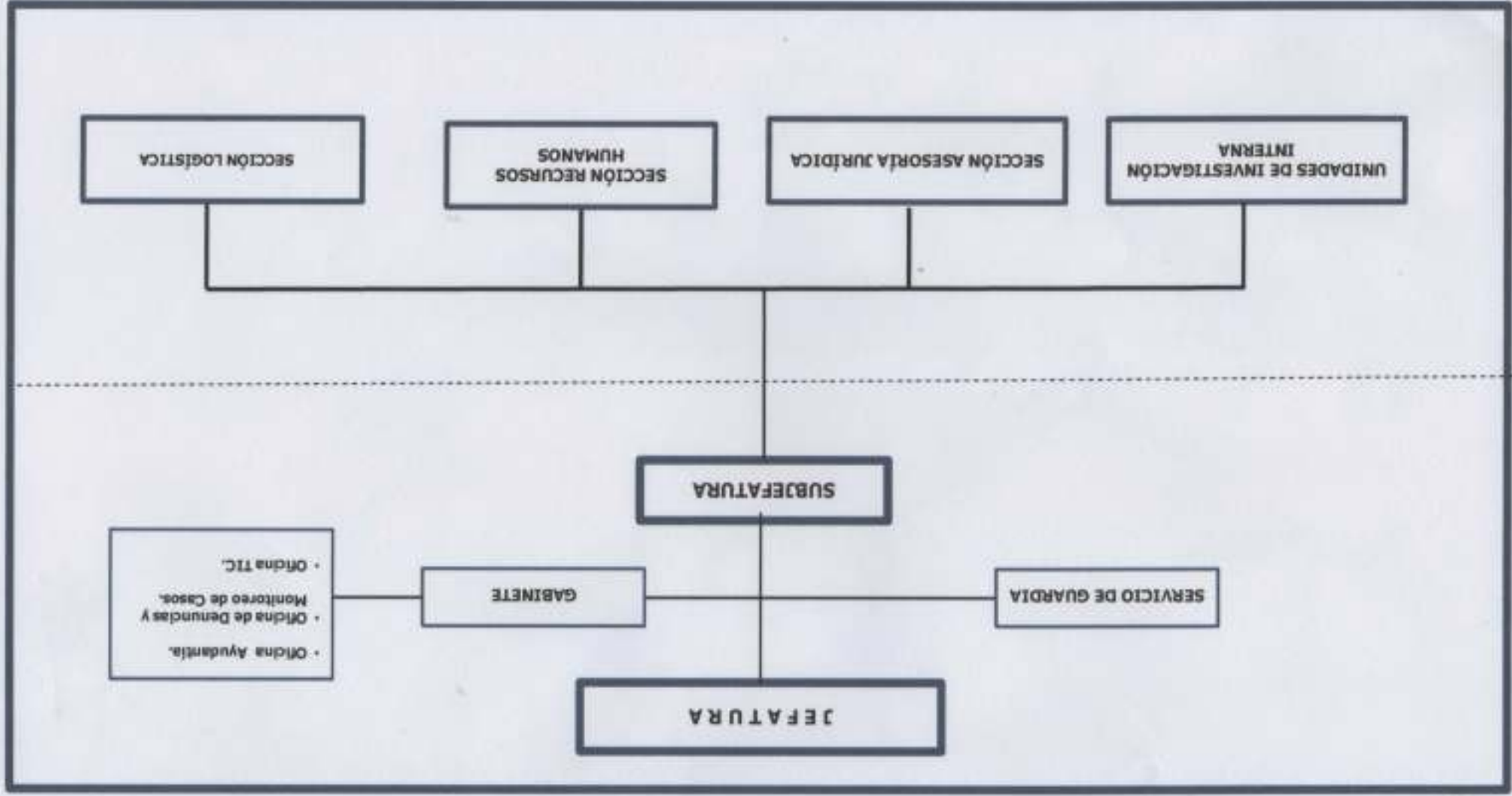


GERMAN REAL MEDINA  
Comisario Principal  
Ayudante General y Jefe de Patrulla

- 8 -

CRISPULO SOTELO CÁCERES  
Comisario General Comandante  
Comandante de la Policía Nacional





ORGANIGRAMA DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS INTERNOS

