POLICÍA NACIONAL

GOBIERNO NACIONAL
Construyendo Juntos Un Nuevo Rumbo

Comandancia

RESOLUCIÓN N° 848

POR LA QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL DE LA DIRECCION DE ASUNTOS INTERNOS DE LA POLICÍA NACIONAL

Asunción, 12 de setiembre de 2017.

VISTO: La Ley Nro. 5.757/16 que modifica varios artículos de la Ley 222/93 "Orgánica de la Policía Nacional"; y,

CONSIDERANDO: Necesario que la Institución Policial actualice el Reglamento Orgánico Funcional de la Dirección de Asuntos Internos, en base al artículo 163 de la Ley Nro. 5.757/16 "Que modifica varios artículos de la Ley Nro. 222/93 "Orgánica de la Policía Nacional".

Que, la Comandancia de la Policía Nacional por Circular Nro. 45, de fecha 31 de agosto de 2017, sugiere a los Jefes de las diferentes dependencias elaboren sus respectivos reglamentos de organización y funciones y eleven para su estudio correspondiente al Departamento de Comisión de Estudios de Leyes y Reglamentos.

Al respecto, el Departamento de Estudios de Leyes y Reglamentos ha ajustado los términos del referido proyecto a las disposiciones legales vigentes, recomendando su aprobación por Resolución de la Comandancia de la Policía Nacional.

POR TANTO; en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 153 numerales 1 y 5 de la Ley 222/93 Orgánica de la Policía Nacional,

EL COMANDANTE INTERINO DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PARAGUAY RESUELVE:

Artículo 1°. Aprobar el Reglamento Orgánico Funcional de la Dirección de Asuntos Internos de la Policía Nacional y sus dependencias componentes, conforme a los siguientes términos..

CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2°. El presente reglamento tiene por objeto definir la organización y funciones de la Dirección de Asuntos Internos de la Policía Nacional.

Artículo 3°. La Dirección de Asuntos Internos, es la responsable de investigar al personal policial, cuyas conductas en ocasión del cumplimiento de sus funciones o fuera de ella, atentan contra la Ley y los reglamentos institucionales; así como solicitar la aplicación de las medidas administrativas disciplinarias, y a tal efecto ejercer la acción en el sumario instruido. Asimismo, deberá poner a conocimiento del Ministerio Público los hechos que llegan a su conocimiento que podrían constituir hechos punibles.

Para el cumplimiento de su cometido, podrá tomar testimonios de las personas y solicitar informes a las dependencias policiales, a las instituciones públicas o privadas.

Artículo 4°. Todas las dependencias de la Policía Nacional están obligadas a cooperar con la Dirección 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 prescripto en la Ley N° 222/93 "Orgánica de la Policía Nacional" y sus modificaciones de la Ley 5757/16, y el Reglamento Disciplinario de la Institución vigente.

Artículo 5°. Son funciones de la Dirección de Asuntos Internos:

a) Realizar investigación preliminar, de oficio o por denuncia, sobre la actuación del personal policial en el cumplimiento de sus funciones, dentro o fuera de servicio, cuando hubiere quejas o indicios ciertos de que su conducta es indecorosa y violatoria de las leyes y reglamentos.
b) Ejercer, a través de las fiscalías de sumarios las acciones en los sumarios instruidos por faltas disciplinarias a los deberes policiales.
c) Practicar los actos y diligencias investigativas.
d) Solicitar las medidas administrativas que corresponda conforme a los reglamentos institucionales.
e) Coadyuvar con el Ministerio Público en la Investigación de los hechos punibles en los que presuntamente se hallan involucrados personal policial.
f) Controlar y supervisar la correcta utilización o empleo de los recursos humanos, conforme a la lista de revista, destino y funciones que cumple el personal.
g) Auditar los servicios y procedimientos policiales.
h) Controlar y supervisar el uso correcto de los bienes patrimoniales de la Institución.
i) Ejercer control sobre la correcta ejecución y utilización de los recursos presupuestarios asignados para viáticos, pasajes, bonificaciones, gratificaciones y otros beneficios laborales del personal.
j) Fiscalizar e intervenir en las irregularidades detectadas en la distribución de los abastecimientos logísticos de la Institución.
k) Evaluar la correcta aplicación de las leyes y reglamentos, como la eficacia funcional, la moral y la disciplina del personal policial.
l) Coadyuvar en las tareas de auditoria interna y de la Contraloría General de la República, para el control sistematizado del personal y su patrimonio.
m) Ejercer otras funciones que por su naturaleza le corresponde.

CAPÍTULO II
DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 6°. La Dirección de Asuntos Internos se organiza en:

- Dirección.
- Departamento de Investigación Interna.
- Fiscalías de Sumario.
- División Asesoría Jurídica.

SECCIÓN I
DE LA DIRECCION

Artículo 7°. La Dirección es la responsable de planificar, organizar, ejecutar y controlar el cumplimiento de las funciones y actividades que corresponde a la Dirección de Asuntos

Internos, conforme a la Ley y el presente Reglamento. Será ejercida por un Comisario General Inspector con título de Abogado.

Artículo 8º. Son funciones y atribuciones del Director:

a) Representar, dirigir y administrar la dependencia.
b) Disponer la investigación preliminar de los casos, a través de las Unidades de Investigación Interna.
c) Solicitar la apertura de Sumario Administrativo.
d) Designar a los Fiscales para intervenir en los sumarios instruidos.
e) Ejercer las funciones y atribuciones que corresponde a la fiscalía de sumarios, conforme al reglamento de procedimiento de sumario administrativo.
f) Ejercer supervisión sobre el desempeño de los fiscales de sumarios en el ejercicio de sus funciones.
g) Organizar juntas de fiscales, en caso necesario, para evaluar las acciones en determinada causa.
h) Disponer la auditoria de las Unidades de Investigación Interna y las Fiscalías de Sumarios.
i) Comunicar al Ministerio Público los hechos punibles de acción penal pública, de los que se tenga conocimiento mediante denuncia recepcionada o detectada durante las investigaciones.
j) Requerir a las dependencias, toda información necesaria para el cumplimiento de sus funciones.
k) 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.
l) Solicitar la creación de oficinas regionales, nombramientos y traslados, conforme a las necesidades del servicio.
m) Proponer al Comandante de la Policía Nacional el nombramiento por Decreto del Poder Ejecutivo de los Fiscales de Sumarios.
n) Dictar resoluciones.

SECCIÓN II
DEL GABINETE

Artículo 9°. El Gabinete es el conjunto de colaboradores inmediatos del Director, lo conforman las siguientes:

- Sección Ayudantía.
- Sección Talentos Humanos.
- Sección Logística.
- Oficina de Denuncia y Monitoreo de Casos.
- Oficina de Tecnología de la Información y Comunicación (TICs).
- Oficina de Seguridad de Instalación.

DE LA SECCIÓN AYUDANTÍA

Artículo 10. La Sección Ayudantía, es la responsable de coadyuvar con el Director para el cumplimiento de sus funciones. Será desempeñada por un Oficial Subalterno quien ejercerá la Jefatura del Gabinete.

Artículo 11. Son sus funciones:

a) Recibir y tramitar documentos.
b) Organizar la entrada y salida de documentos.
c) Presentar diariamente al Director 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) Mantener la confidencialidad de las informaciones que requieran tal carácter.

DE LA SECCIÓN DE TALENTOS HUMANOS

Artículo 12. La Sección de Talentos 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.

Artículo 13. Son sus funciones:

a) Organizar y mantener actualizada la lista de revista de la dependencia.
b) Proponer la capacitación del personal de la dependencia.
c) Mantener actualizado los legajos 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 a la Dirección General de Talento Humano.
h) Organizar una base de datos que registra las actividades de la Sección sobre el cumplimiento de sus funciones.

DE LA SECCIÓN LOGÍSTICA

Artículo 14. 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 de la especialidad de Intendencia.

Artículo 15. 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.

DE LA OFICINA DE DENUNCIA Y MONITOREO DE CASOS

Artículo 16. 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 la Dirección de Asuntos Internos. Será ejercida por un Oficial Subalterno.

Artículo 17. Son sus funciones:

a) Organizar y recepcionar las denuncias verbales y las escritas, de acuerdo a las formalidades legales.
b) Transcribir las denuncias recepcionadas en libros de Actas.
c) Elevar los antecedentes de las denuncias recepcionadas a la Dirección para su procesamiento.
d) Informar a la Dirección, 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) Recabar 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) Mantener la Estadística de los casos concluidos con conocimiento de la recomendación adoptada por la Dirección.
i) Verificar el destino de los expedientes remitidos por esta Dirección, en las Dependencias receptoras.
j) Solicitar Informe a otras Dependencias en relación a los expedientes de esta Dirección conforme a la naturaleza de la recomendación.

DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TICs)

Artículo 18. La Oficina de Tecnología de la Información y Comunicación (TICs), 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 19. 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 de la Dirección.
b) Mantener en perfecto funcionamiento la estructura informática (Instalación de software, reparación, mantenimiento).
c) Organizar la base de datos estadísticos de las informaciones de la Dirección.
d) Realizar instalaciones de los equipos informáticos para uso de la Dirección.
e) Comunicar cualquier tipo de averías de los equipos informáticos.
f) Gestionar la reparación de equipos dañados o la adquisición de nuevos equipos para la Dirección.
g) Brindar asesoramiento al personal en materia de informática.

DE LA OFICINA DE SEGURIDAD DE INSTALACION

Artículo 20. Oficina de Seguridad de la Instalación. El Servicio de guardia de la Dirección será desempeñado por personal Oficial o Sub Oficial, responsable de articular las coordinaciones establecidas por la Dirección, así como el control y el registro de las actividades desarrolladas en la misma. El personal de guardia depende funcionalmente de la Dirección y será designado mediante nota de servicio.

Artículo 21. Son funciones del personal de guardia:

a) Mantener el control y la seguridad del edificio de la dependencia.
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 Dirección, así como a los demás organismos internos, conforme a su competencia.

SECCION II
DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION INTERNA

Artículo 22. El Departamento de Investigación Interna, es el responsable de organizar, coordinar y supervisar las actividades desarrolladas por las Unidades de Investigación Interna que lo conforman. Será ejercida por un Oficial Jefe con Título de Abogado.

Artículo 23. Son deberes y atribuciones del Jefe del Departamento:

a) Coordinar las actividades de las Unidades de Investigación Interna.
b) Distribuir los casos de investigación dispuesta por la Dirección.
c) Controlar el cumplimiento de las directivas emanadas de la Dirección.
d) Supervisar las actividades de investigación interna.
e) Presentar proyectos de planificación a la Dirección.
f) Participar en las reuniones de trabajo convocada por la Dirección.

Artículo 24. Las investigaciones preliminares practicadas por el Departamento de Investigación Interna tienen carácter reservado, cuya finalidad es proporcionar los 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.

DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN INTERNA

Artículo 25. Las Unidades de Investigación Interna, son las encargadas de realizar las investigaciones dispuestas por el Director de Asuntos Internos 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 necesarios para sustentar los informes y las sugerencias respectivas. Serán ejercidas por Oficiales Jefes o Subalternos, nombrados por la Dirección.

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 26. Son funciones y atribuciones de las Unidades de Investigación Interna:

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 preliminar.
c) Citar y recibir testimonios 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.

SECCIÓN III
DE LAS FISCALIAS DE SUMARIOS

Artículo 27. De las Fiscalías de Sumarios. Las fiscalías de sumarios son organismos responsables de ejercer la acción en los sumarios administrativos instruidos por faltas disciplinarias a los deberes policiales. Le corresponde la carga de la prueba, y a tal efecto practicarán todas las diligencias y actuaciones investigativas necesarias, y presentar la conclusión al juzgado competente, solicitando la sanción o el sobreseimiento definitivo u otras medidas administrativas, conforme a los reglamentos institucionales. Serán ejercidas por Oficiales o Suboficiales con título de Abogado.

Artículo 28. Son sus facultades:

a) Ejercer la acción por las faltas a los deberes policiales en el sumario administrativo instruido.
b) Formular requerimientos a los juzgados de sumarios
c) Recibir declaraciones testificales.
d) Recibir declaración indagatoria a los sumariados.
e) Solicitar informe a las dependencias policiales o instituciones públicas o privadas.
f) Realizar otros actos investigativos conforme a las leyes y los reglamentos.
g) Solicitar al Juez la aplicación de sanción administrativa disciplinaria, el sobreseimiento u otras medidas.
h) Presentar recursos contra la resolución del tribunal o juzgado.

SECCION IV
DE LA DIVISIÓN DE ASESORIA JURÍDICA

Artículo 29. La División de 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 30. Son sus deberes y atribuciones:

a) Emitir dictámenes sobre asuntos sometidos a su consideración.
b) Recomendar la apertura del sumario administrativo.
c) Recomendar la investigación preliminar de los casos denunciados o informados.
d) Presentar sugerencias al Director en materia legal, de acuerdo a las necesidades o proyecciones.
e) Prestar asesoramiento al personal de la Dirección.
f) Acompañar al personal en las intervenciones en casos necesarios.

CAPÍTULO II
DISPOSICIONES FINALES Y ACLARATORIAS

Artículo 31. Creación. Las Unidades de Investigación Interna serán creadas por Resolución de la Dirección, conforme a las necesidades del servicio y disponibilidad de recursos.

Artículo 32. Las investigaciones serán formalizadas en expedientes formados al efecto, conforme a las reglamentaciones internas de la Dirección.

Artículo 33. El Director, Jefes de Departamentos, Divisiones, Secciones y Oficinas, podrán ejercer otras funciones que por la naturaleza del cargo le corresponda.

Artículo 34. Abrogar la Resolución Nro. 110/16, de la Comandancia de la Policía Nacional, "Que aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional del Departamento de Asuntos Internos de la Policía Nacional".

Artículo 35. Comunicar e insertar en el registro de resoluciones y cumplido archivar.

LUIS CARLOS ROJAS ORTIZ
Comisario General Director
Comandante Interino de la Policía Nacional

CLEMENTE ESPINOLA DELVALLE
Crio. Ppal. MCP. Abog.
Ayudante Gral. y Jefe de Gabinete