★ ★ ★ ★

COMANDANCIA

RESOLUCION No. 35.-

POR LA QUE SE CREA EL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS INTERNACIONALES DE LA POLICIA NACIONAL, DEPENDIENTE DEL GABINETE DE LA COMANDANCIA

Asunción, 16 de junio de 1998

VISTO: El Artículo 6o., numeral 31, de la Ley No. 222/93 ORGANICA DE LA POLICIA NACIONAL, en virtud del cual la Institución de modo constante realiza intercambios de información a nivel internacional y coopera con sus similares del extranjero en la prevención e investigación de la delincuencia, a través de Acuerdos bilaterales y multilaterales; y

CONSIDERANDO: Necesario por ello crear una dependencia que se encargue de coordinar y centralizar dicho relacionamiento institucional en diferentes áreas, principalmente en las de cooperación y capacitación, lo mismo que en la de procesamiento y compilación de documentos, textos, folletos y otros materiales de interés institucional y profesional;

En uso de las atribuciones que le son conferidas en virtud del Artículo 153, inciso 3, de la Ley No. 222/93 ORGANICA DE LA POLICIA NACIONAL

EL COMANDANTE DE LA POLICIA NACIONAL

R E S U E L V E :

1. Crear el DEPARTAMENTO DE ASUNTOS INTERNACIONALES, dependiente del Gabinete de la Comandancia.

2. La Comisión Permanente de Leyes y Reglamentos (COPELER), reglamentará su organización y funcionamiento.

3. La Dirección Administrativa y el Departamento del Personal, proveerán los recursos financieros, materiales y humanos, para el funcionamiento del Departamento creado.

4. Derogar toda disposición contraria a la presente Resolución.

5. Comunicar y archicar.

PEDRO PABLO ESPINOLA GAUCETE
Comisario Principal DAEP.
Ayudante General

COMANDANCIA

VICTOR MANUEL HERMOZA SAGAZ
CRIO. GENERAL COMANDANTE
COMANDANTE POLICIA NACIONAL

COMANDANCIA

RESOLUCION No. 49.-

POR LA QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO ORGANICO Y FUNCIONAL DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS INTERNACIONALES DE LA POLICIA NACIONAL

Asunción, 13 de agosto de 1998

VISTO: El proyecto presentado por la Comisión Permanente de Estudios de Leyes y Reglamentos **(COPELER)**; y

CONSIDERANDO: Necesario que el Departamento de Asuntos Internacionales cuente con disposiciones reglamentarias que regulen su organización y funcionamiento para el cumplimiento de sus funciones;

En uso de las atribuciones que le confiere el artículo 153, numeral 5, de la Ley No. 222/93 **ORGÁNICA DE LA POLICÍA NACIONAL**;

EL COMANDANTE DE LA POLICÍA NACIONAL

R E S U E L V E :

1. Aprobar y poner en vigencia el Reglamento Orgánico y Funcional del Departamento de Asuntos Internacionales, dependiente del Gabinete de la Comandancia de la Policía Nacional.

2. Que la Dirección Administrativa provea de los recursos necesarios para que el Departamento de Publicaciones imprima los ejemplares para su distribución.

3. Comunicar y archivar.

POLICIA NACIONAL PARAGUAY COMANDANCIA

VICTOR MANUEL HERMOZA SAGAZ
CRIO. GENERAL COMANDANTE
COMANDANTE POLICÍA NACIONAL

POLICIA NACIONAL PARAGUAY

PEDRO PABLO ESPINOLA GARCETE

INDICE

CONTENIDO **PÁGINAS**

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I 1

CAPÍTULO II 4

CAPÍTULO III 6

CAPÍTULO IV 7

***

REGLAMENTO ORGÁNICO Y FUNCIONAL DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS INTERNACIONALES

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

Artículo 1o.- El Departamento de Asuntos Internacionales es la dependencia encargada de cumplir y hacer cumplir las disposiciones del Comando en materia de su competencia y de coordinar el relacionamiento de la Institución con sus pares del extranjero, especialmente en lo relacionado con los organismos de carácter internacional de que ella forma parte y con otros eventualmente, el intercambio de información y la cooperación con miras a potenciar la prevención e investigación de los delitos y el tratamiento de otros temas de interés institucional, lo mismo que la formación, capacitación y especialización del personal con igual objetivo.

Artículo 2o.- Son funciones del Departamento:

1. Ejercer la representación de la Policía Nacional, por disposición del Comandante, ante organismos internacionales o nacionales.

2. Coordinar todo lo referente al relacionamiento internacional de la Institución, con organismos de seguridad del extranjero.

3. Actuar de nexo y cooperar con organismos de seguridad de países extranjeros o nacionales, en el intercambio de información y planificación de tareas conjuntas, que tengan como mira potenciar los sistemas de control preventivo y métodos de lucha contra la delincuencia. A este efecto, se constituye como organismo de enlace de la Policía Nacional.

4. Tramitar las becas de estudios ofrecidas a la Institución por organismos extranjeros, como las ofrecidas por la Policía Nacional a instituciones similares, dentro del marco del reglamento interno pertinente.

5. Compilar, procesar y organizar el archivo de los documentos y materiales que resulten del cumplimiento de las funciones mencionadas en el presente reglamento.

6. Crear una biblioteca que contenga legislación policial internacional.

7. Mantener actualizada la bibliografía comparada en materia de leyes, reglamentos, jurisprudencia y doctrina internacional.

8. Ejercer otras funciones no contempladas, que por su naturaleza le correspondan.

Artículo 3o.- El Departamento de Asuntos Internacionales se organiza en:

- Jefatura.
- Gabinete.
- Divisiones.
- Secciones.
- Oficina.

Artículo 4o.- La Jefatura será ejercida por un Oficial Superior de Orden y Seguridad con el grado de Comisario Principal.

Artículo 5o.- Son deberes y atribuciones del Jefe:

1. Planificar, administrar, dirigir y supervisar el funcionamiento del Departamento, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias.

2. Impartir directivas para el cumplimiento de las funciones asignadas al Departamento.

3. Planificar y proponer programas de perfeccionamiento profesional y técnico para el personal a su cargo, a través de seminarios, cursos, paneles y otros.

4. Elevar en tiempo y forma el anteproyecto del presupuesto anual de gastos del Departamento.

5. Elevar la memoria anual de la dependencia a su cargo.

6. Llevar el registro y archivo de datos para la elaboración de estadísticas.

7. Velar por la correcta administración de los recursos humanos.

8. Ejercer las facultades disciplinarias dentro de su competencia.

9. Proponer nombramientos o traslado del personal a su cargo.

10. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias.

11. Elevar lista de turno de vacaciones del personal.

12. Gestionar ante organismos internacionales la obtención de Becas para el personal de la Policía Nacional.

13. Ejercer otras funciones no contempladas, que por su naturaleza le correspondan.

Artículo 6o.- Integran el Gabinete del Departamento:

- Ayudantía.
- Relaciones Públicas y Protocolo.
- Asuntos Legales.

Artículo 7o.- La Ayudantía será desempeñada por un Oficial Subalterno de Orden y Seguridad, con el grado de Oficial Inspector, quien ejercerá la Jefatura del Gabinete.

Artículo 8o.- Son sus deberes y atribuciones:

1. Ejercer la Jefatura del Gabinete, independientemente de sus funciones de Ayudante.

2. Presentar al Jefe del Departamento los documentos para la firma.

3. Transmitir las órdenes y distribuir los documentos emitidos por el Jefe del Departamento.

4. Recepcionar, registrar y dar curso a correspondencias recibidas.

5. Anunciar a las personas que deseen entrevistarse con el Jefe del Departamento.

6. Tener actualizada la agenda del Jefe del Departamento y mantenerlo informado acerca de sus compromisos normales y ocasionales.

7. Elaborar inventario y memoria anual.

8. Mantener actualizado el calendario conmemorativo de fechas patrias e institucionales de países y organismos policiales del extranjero.

9. Ejercer otras funciones no contempladas, que por su naturaleza le correspondan.

Artículo 9o.- La Oficina de Relaciones Públicas y Protocolo será ejercida por un Oficial Subalterno de Orden y Seguridad.

Artículo 10.- Son sus deberes y atribuciones:

1. Brindar información oficial relacionada con las funciones y actividades de la dependencia, para lo cual debe contar con datos actualizados y veraces.

2. Coordinar con el Departamento de Ceremonial y Protocolo los actos y ceremonias de carácter internacional cuando la Institución sea anfitriona.

3. Coordinar con el Departamento de Ceremonial y Protocolo las ceremonias de imposición de condecoraciones, medallas, distintivos o brevetes, otorgados por la Comandancia a personalidades o instituciones extranjeras.

4. Presentar al Departamento proyectos de reglamentación, diseño y modalidades de imposición de medallas, brevetes y distintivos.

5. Ejercer otras funciones no contempladas, que por su naturaleza le correspondan.

Artículo 11.- La Oficina de Asuntos Legales es la encargada de asesorar al Jefe del Departamento sobre los asuntos jurídicos sometidos a su consideración. Será ejercida por un personal con título de Abogado o idóneo en asuntos jurídicos.

Artículo 12.- Son sus deberes y atribuciones:

1. Dictaminar sobre asuntos sometidos a su consideración.

2. Presentar sugerencias en materia legal, acorde a las necesidades del Departamento.

3. Participar activamente en la elaboración de ponencias a ser presentadas en reuniones internacionales.

4. Organizar banco de datos sobre doctrina, jurisprudencia y bibliografía internacional en materia jurídica.

5. Ejercer otras funciones no contempladas, que por su naturaleza le correspondan.

CAPÍTULO II

Artículo 13.- La División Estudios de Tratados, Acuerdos, Convenios y Afines es la encargada de coordinar el estudio de los proyectos de acuerdos, tratados y convenios de carácter internacional y recolectar los vigentes; como asimismo, planificar y coordinar las labores de cooperación en diferentes campos, con organismos similares del extranjero. Será ejercida por un Oficial Superior de Orden y Seguridad con el grado de Comisario.

Artículo 14.- Son sus deberes y atribuciones:

1. Elaborar proyectos de acuerdos, tratados y convenios de interés Institucional y elevar a la Comandancia de la Policía Nacional y a través de esta a la Cancillería Nacional, para la firma o ratificación de los mismos.

2. Recolectar los tratados, convenios, acuerdos, leyes y reglamentos atingentes a la institución policial.

3. Presentar sugerencias y anteproyectos para el cumplimiento de las funciones asignádales.

4. Compilar bibliografía de la legislación policial internacional.

5. Organizar banco de datos de legislación comparada.

6. Organizar y coordinar todos los eventos cuya realización es asignada al Departamento.

7. Mantener intercambio de información y evacuar consultas a las instituciones con las cuales se mantienen relaciones.

8. Ejercer otras funciones no contempladas, que por su naturaleza le correspondan.

Artículo 15.- Integra la División Estudios de Tratados, Acuerdos, Convenios y Afines:

- Sección Banco Electrónico de Datos.

Artículo 16.- La Sección Banco Electrónico de Datos es la encargada de planificar, organizar y administrar las redes de información electrónica a nivel nacional e internacional. Será ejercida por un Oficial Superior de Orden y Seguridad con el grado de Subcomisario.

Artículo 17.- Son sus deberes y atribuciones:

1. Planificar y coordinar con instituciones similares del extranjero, la creación de un sistema integrado de información policial, que será alimentado por los archivos de cada una, lo cual en su conjunto compone una red para la transferencia, tratamiento y utilización de información policial.

2. Organizar banco de datos de prontuarios de delincuentes, por modalidades operativas, características morfológicas, físicas u otras de interés para la identidad.

3. Organizar el archivo de convenios y acuerdos firmados por la Cancillería Nacional y ratificados por el Congreso Nacional, lo relacionado con la Institución Policial.

4. Diseñar programas de estadística de la delincuencia.

5. Ejercer otras funciones no contempladas, que por su naturaleza le correspondan.

CAPÍTULO III

Artículo 18.- La División Gestión de Becas es la encargada de planificar, coordinar y tramitar todo lo referente a las becas de estudios ofrecidas a la Institución por organismos extranjeros, lo mismo que las ofrecidas a éstos por la Policía Nacional, dentro del marco establecido por el Reglamento Interno pertinente. Será ejercida por un Oficial Superior de Orden y Seguridad con el grado de Comisario.

Artículo 19.- Son sus deberes y atribuciones:

1. Coordinar y tramitar becas de estudios ofrecidas a la Policía Nacional por organismos extranjeros.

2. Mantener actualizado el registro de los becarios y ex becarios de la Institución, como de los extranjeros en los Institutos de Formación y Perfeccionamiento de la Policía Nacional.

3. Coordinar con la Dirección General de Institutos Policiales de Enseñanza, en la selección de candidatos a usufructuar becas en el extranjero o a nivel nacional.

4. Ejercer otras funciones no contempladas, que por su naturaleza le correspondan.

Artículo 20.- Integra la División Gestión de Becas:

- Sección de Archivo.

Artículo 21.- La Sección Archivo es la encargada de la guarda y conservación de los documentos en forma ordenada y sistemática. Será ejercida por un Oficial Superior de Orden y Seguridad con el grado de Subcomisario.

Artículo 22.- Son sus deberes y atribuciones:

1. Recepcionar y archivar los documentos.

2. Velar por el orden y la conservación de los documentos.

3. Proporcionar documentos solicitados a las dependencias policiales y otras instituciones, previa autorización del Jefe.

4. Ejercer otras funciones no contempladas, que por su naturaleza le correspondan.

CAPÍTULO IV

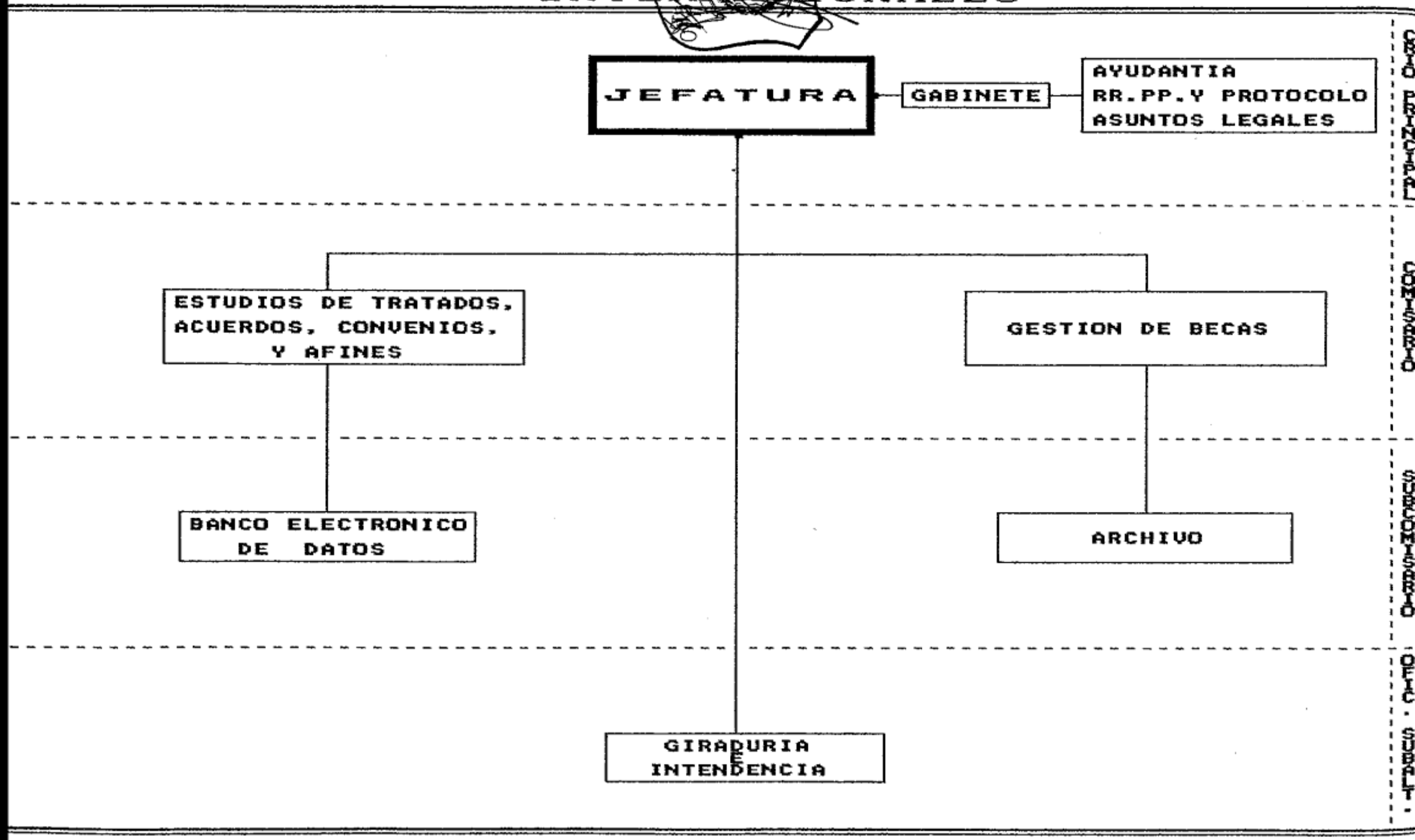
Artículo 23.- La Oficina Giraduría e Intendencia será ejercida por un Oficial Subalterno de Intendencia con el grado de Oficial Inspector.

Artículo 24.- Son sus deberes y atribuciones:

1. Atender los asuntos administrativos y financieros del Departamento.
2. Proceder al pago de los sueldos conforme a las disposiciones legales.
3. Gestionar los rubros asignados y rendir cuenta de la inversión en la forma dispuesta por la Ley.
4. Participar en todas las operaciones que importen ingresos o egresos del Departamento.
5. Elaborar el anteproyecto de presupuesto.
6. Comprobar la calidad y cantidad de los abastecimientos recibidos.
7. Gestionar, recibir y distribuir los víveres, vestuarios, equipos, útiles y otros enseres.
8. Velar por el mantenimiento y conservación de los elementos y prendas policiales del Departamento.
9. Velar por la higiénica y oportuna preparación de las comidas.
10. Cuidar el aseo y desinfección del local, limpieza e higiene de los utensilios y menajes.
11. Controlar la disciplina del personal a su cargo y el trato decente a los comensales.
12. Mantener y conservar las instalaciones, equipos de la cocina y de los comedores.
13. Ejercer otras funciones no contempladas, que por su naturaleza le correspondan.

WILLIAN RUBÉN GIMÉNEZ BARBOZA
Oficial Inspector O.S.
SECRETARIO

JOSÉ R. ORLANDINI CATTEBEKE
Comisario DECAP.
PRESIDENTE COPELER

COPELER

ORGANIGRAMA DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS INTERNACIONALES