

## DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA NACIONAL CIVIL GUATEMALA, C.A

## ORDEN GENERAL No. 33-2020

DADA EN LA CIUDAD DE GUATEMALA EL DÍA VEINTISÉIS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTE

# ESTANDARIZACIÓN DE FORMATOS PARA LA ELABORACIÓN DE ÓRDENES GENERALES DE LA POLICÍA NACIONAL CIVIL

EL DIRECTOR GENERAL DE LA POLICÍA NACIONAL CIVIL

#### **CONSIDERANDO:**

Que el artículo 2 del Decreto Número 11-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de la Policía Nacional Civil, establece que su organización y funcionamiento se rige por la más estricta disciplina; y, en su artículo 7 establece que, a la Dirección General de la Policía Nacional Civil le compete la administración exclusiva de sus recursos humanos y materiales, para el efecto elaborará y aprobará los instrumentos técnicos necesarios.

#### **CONSIDERANDO:**

Que el Acuerdo Gubernativo Número 97-2009 Reglamento Sobre la Organización de la Policía Nacional Civil y sus reformas, crea las dependencias con las que contará la estructura organizativa de la Dirección General de la Policía Nacional Civil.

#### CONSIDERANDO:

Que la Jefatura de Planificación Estratégica y Desarrollo Institucional es la dependencia policial facultada para la dirección, elaboración y seguimiento de la autorización de los instrumentos técnicos, en función de mejorar la administración institucional, organizando las dependencias policiales con estructuras funcionales y jerarquizadas, que permitan cumplir adecuadamente las funciones asignadas con apego al ordenamiento jurídico vigente.

#### **POR TANTO:**

Basado en lo considerado y con fundamento en los artículos 2, 3 y 7 del Decreto Número 11-97 del Congreso de la República, Ley de la Policía Nacional Civil.

Eddie Estuardo Ordoñez Chumil
Secretario Específico
Despacho Director General

#### **ORDENA:**

# ESTANDARIZAR LOS FORMATOS PARA LA ELABORACIÓN DE ÓRDENES GENERALES DE LA POLICÍA NACIONAL CIVIL.

**Artículo 1. Objeto.** Institucionalizar una guía de estandarización de formatos para la elaboración de las órdenes generales de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, que permita disponer de dependencias homogéneas e integrales, que coadyuvarán al cumplimiento de la misión institucional.

**Artículo 2. Definición de Orden General.** Orden General es la norma interna de mayor jerarquía de la Policía Nacional Civil, de observancia obligatoria, aprobada por el Director General, establece instrucciones de interés institucional y define organización y funciones de las dependencias creadas en el Reglamento Sobre la Organización de la Policía Nacional Civil vigente. Es el cimiento normativo del que se derivan otros instrumentos técnicos.

**Artículo 3. Clasificación de las Órdenes Generales.** Las órdenes generales según su naturaleza se clasifican así:

- a. Orden General de Organización y Designación de Funciones. Son las que organizan y designan funciones a las dependencias de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, creadas en el Reglamento Sobre la Organización de la Policía Nacional Civil o en otras normas de jerarquía superior que las hayan creado.
- b. **Orden General de Instrucción.** Son las que establecen instrucciones del Director General de la Policía Nacional Civil, para coadyuvar al funcionamiento de la institución policial, norman aspectos como:
  - b.1. La conducta o proceder específico en la Policía Nacional Civil;
  - b.2. Explicaciones e instrucciones para la prestación de un servicio específico;
  - b.3. Temas de interés institucional.

**Artículo 4. Definiciones Generales.** Para la mejor comprensión de las disposiciones de la presente Orden General, se describen las definiciones siguientes:

- a. **Organigrama:** Es la representación gráfica que facilita el entendimiento de la jerarquía entre las organizaciones y puestos;
- b. **Organización:** Estructura administrativa creada para lograr objetivos determinados, compuesta por un sistema de interrelaciones, cumple funciones específicas y dispone de recursos propios de todo orden;
- c. **Puesto:** Es la unidad impersonal de trabajo que identifica las tareas y deberes específicos, por medio del cual se asignan responsabilidades a una persona, para el cual se pueden determinar una o más plazas por cada uno;
- d. **Plantilla:** Es la referencia de los puestos nominales, puestos funcionales e información numérica de los puestos de trabajo en la Policía Nacional Civil. La plantilla idónea se define en atención a las funciones de cada dependencia;
- e. **Distrito:** Es la dependencia superior de la Policía Nacional Civil en su despliegue operativo territorial a nivel regional, rectora en materia administrativa y operativa de las comisarías;
- f. **División:** Es el segundo nivel de organización de las Subdirecciones Generales con funciones de naturaleza operativa;

- g. Departamento: Es el segundo nivel de organización de las Subdirecciones Generales con orientación administrativa, dependencias asesoras de la Dirección General y tercer nivel de organización en las Subdirecciones Generales con funciones de naturaleza operativa;
- h. **Sección:** Es la organización en que se divide el departamento para la distribución de trabajo;
- i. **Oficina:** Es la organización administrativa básica en la que se divide una Sección, se define según la función específica asignada; y,
- j. Grupo Operativo: Son grupos de trabajo conformados por personal policial que cumple las tareas de reacción, investigación, prevención y combate del delito, para el cumplimiento de las funciones de la dependencia a la que se encuentra adscrito.

## Capítulo I

## Formato de Orden General de Organización y Designación de Funciones

Artículo 5. Estructura. La Orden General debe contener obligatoriamente:

#### a. ENCABEZADO:

- a.1. ESCUDO OFICIAL DE LA POLICÍA NACIONAL CIVIL. Con medidas de 4.0 centímetros de alto por 3.5 centímetros de ancho, centrado horizontalmente en la parte superior de la hoja;
- a.2. DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA NACIONAL CIVIL (Centrado, letra mayúscula, con negrita, fuente tahoma, tamaño 12);
- a.3. GUATEMALA, C. A. (Centrado, letra mayúscula, con negrilla, fuente tahoma tamaño 12);
- a.4. ORDEN GENERAL No.\_\_\_\_ (Centrado, letra mayúscula, con negrita fuente tahoma tamaño 16);
- a.5. DADA EN (Indicar lugar de emisión, entiéndase: Ciudad de Guatemala) EL (Indicar en letras el día, mes y año, iniciando de izquierda a derecha y con negrita, letra mayúscula, fuente tahoma, tamaño 12);
- a.6. TÍTULO DE LA ORDEN GENERAL. (Centrado, letra mayúscula, con negrita, fuente tahoma, tamaño 16) por ejemplo: ORGANIZACIÓN Y DESIGNACIÓN DE FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL; y,
- a.7. EL DIRECTOR GENERAL DE LA POLICÍA NACIONAL CIVIL (Centrado, con letra mayúscula, con negrita, fuente tahoma tamaño 12).
- **b. CONSIDERANDOS**. Redactar un máximo de tres considerandos (centrados, letra mayúscula, con negrita, fuente tahoma, tamaño 12) y se integrarán de la forma siguiente:
  - b.1. PRIMER CONSIDERANDO. Describirá el fundamento legal que tiene el Director General de la Policía Nacional Civil, para elaborar los instrumentos técnicos que coadyuven al cumplimiento de la misión institucional. El considerando que se describe a continuación se utilizará en el inicio de todas las órdenes generales de organización y designación de funciones:

"Que el artículo 2 del Decreto Número 11-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de la Policía Nacional Civil, establece que su organización y funcionamiento se rige por la más estricta disciplina; y, en su artículo 7 establece que, a la Dirección General de la Policía Nacional Civil, le compete la administración exclusiva de sus recursos humanos y materiales, para el efecto elaborará y aprobará los instrumentos técnicos necesarios".

- b.2. SEGUNDO CONSIDERANDO. Se redactará la base legal que creó la dependencia policial (Acuerdo Gubernativo número 97-2009, Reglamento Sobre la Organización de la Policía Nacional Civil y sus reformas, y que por cumplimiento a lo establecido en el Artículo 54 del citado Reglamento o en otras normas de jerarquía superior que las hayan creado); o el fundamento de la Orden General de Instrucción; y,
- b.3. TERCER CONSIDERANDO. Describirá lo que se pretende alcanzar con la creación de la Orden General de Organización y Designación de Funciones; o con la instrucción que se está proponiendo.
- **c. POR TANTO:** (Centrado, letra mayúscula, con negrita, fuente tahoma, tamaño 12). Se deberá redactar de la siguiente forma:
  - Basado en lo considerado y con fundamento en los artículos 2, 3 y 7 del Decreto Número 11-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de la Policía Nacional Civil (El cual deberá contener márgenes justificados y sin negrita).
- **d. ORDENA.** (Centrado, letra mayúscula, con negrita, fuente tahoma, tamaño 12), describirá la emisión de la Orden General con verbos en infinitivo;
  - d.1. ESTANDARIZAR LOS FORMATOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS ÓRDENES GENERALES DE LA POLICÍA NACIONAL CIVIL. Centrado, letra mayúscula, con negrita, fuente tahoma, tamaño 12;
  - **d.2. SE CONOCERÁ CON LAS SIGLAS:** se colocará seguido del inciso anterior, describirá las siglas con las que se identificará la dependencia policial.
- e. ARTICULADO. Se inicia con la frase y con negrita "Artículo", seguido por el número correspondiente, sin incluir el cero antes del uno, seguidamente punto, por ejemplo: Artículo 1.; y,
- **f. INCISOS.** Los incisos del articulado se identificarán con las letras del abecedario minúsculas seguidas por punto, cada uno se separará por punto y coma, en el penúltimo inciso después de punto y como se colocará la letra "y", si el siguiente es inciso i se colocará la letra "e", al final del último inciso se colocará punto.
- **Artículo 6. Orden de los Artículos.** Para iniciar con el articulado deberá llevar un correlativo, su contenido será de acuerdo a la naturaleza de la Orden General.
- a. **Artículo 1**. **Objeto.** Describirá en términos generales el objeto de la organización de la dependencia en mención;
- Artículo 2. Definiciones. Se deberá crear un artículo que contenga definiciones importantes relacionadas exclusivamente a la naturaleza de la dependencia, que mejore el entendimiento de lo descrito en la Orden General elaborada;
- c. **Artículo 3. Mando**. Se indicará el perfil del mando establecido en el Acuerdo Gubernativo número 97-2009 y sus reformas;
- d. **Artículo 4. Funciones de la Dependencia.** Se transcribirán las funciones de la dependencia establecidas en el Reglamento Sobre Organización de la Policía Nacional Civil y sus reformas o en otras normas de jerarquía superior que las hayan creado; por lo tanto, no podrán ser modificadas, disminuidas o aumentadas, serán base para el desarrollo de las funciones específicas de cada dependencia;
- e. **Artículo 5. Estructura Organizativa.** Se regulará la estructura organizativa para el funcionamiento de la dependencia policial, ordenándola de acuerdo a la jerarquía de las dependencias que la conforman, siempre que no contravenga

lo establecido en el Reglamento Sobre la Organización de la Policía Nacional Civil, (no puestos). Se enumerarán con números ordinales estableciendo su dependencia administrativa, seguido por punto;

- **e.1.** Descripción de cada organización que conformará la dependencia policial. Cada una de las organizaciones de la estructura debe incluir lo siguiente:
  - **e.1.1 Nombre de la organización:** (División, Departamento, Sección, Oficina);
  - **e.1.2 Perfil del mando:** Se definirá con apego a lo establecido en la norma que para su efecto se encuentra vigente (grado policial según la jerarquía de la organización y grado académico que establezca el Reglamento Sobre Organización de la Policía Nacional Civil o el que sea afín al puesto);

Es necesario establecer dentro del perfil, el grado jerárquico idóneo, en situación de servicio activo y grado académico afín al puesto.

- **e.1.3 Funciones:** Se desarrollarán las que para la dependencia establece el Reglamento Sobre Organización de la Policía Nacional Civil no de la persona, cuidando de no duplicar las funciones de otra dependencia policial o que se desarrollan por costumbre.
- f. La Especialidad. El reconocimiento de espacialidad se hará en la misma Orden General previa autorización del Director General, en este caso se deberá contemplar los siguientes aspectos:
  - f.1 Requisitos de ingreso;
  - f.2 Requisitos de permanencia;
  - f.3 Bono de especialización;
  - f.4 Derecho preferente por discapacidad; y,
  - f.5 Otros que se consideren pertinentes.

El monto del bono de especialización, es el que se determine en el Reglamento del Sistema de Clasificación de Cargos o Puestos y Remuneraciones de la Policía Nacional Civil.

- g. Anexos. Deberán agregarse al final de la Orden General, los anexos que se consideren necesarios para el mejor entendimiento o complementar la misma, insertando un artículo que los enumere y describa, entre estos los siguientes:
  - g.1 Logotipo autorizado para la dependencia policial (De encontrarse aprobado por el Director General del ramo);
  - g.1 Plantilla idónea según la funcionalidad de la dependencia; y,
  - g.1 Organigrama.
- h. **Disposiciones Generales.** Son las instrucciones de carácter general y permanente que se emiten para su cumplimiento, u otras disposiciones que complementen o aclaren lo escrito en los artículos anteriores;
- Disposiciones Transitorias. Es toda instrucción de carácter temporal, que al cumplirse pierde su vigencia. Se deberán contemplar las disposiciones transitorias que se consideren necesarias, siendo la primera de ellas:
  - a. Luego de la vigencia de la presente Orden General, en un plazo de treinta (30) días, la unidad organizativa que desarrolle funciones del ámbito de planificación de la dependencia policial ponente, por el conducto regular y bajo el direccionamiento de la Jefatura de Planificación Estratégica y Desarrollo Institucional, procederá a elaborar y proponer los instrumentos

ORDEN GENERAL No. 33-2020. JEPEDI PÁGINA 5 de 15
ESTANDARIZACIÓN DE FORMATOS PARA LA ELABORACIÓN DE ÓRDENES GENERALES DE LA POLICÍA NACIONAL CIVIL



técnicos que garanticen la efectiva administración de la misma, para dar inicio al trámite de aprobación por parte del Director General de la Policía Nacional Civil;

- j. Derogación. En este artículo deberá determinarse expresamente la derogación de la Orden General que quedará sin efecto por la vigencia de una nueva Orden General, así como toda disposición de igual o menor jerarquía que se oponga a lo establecido en ella. Lo anterior, con la finalidad de evitar contradicción en las instrucciones emitidas por parte de las autoridades superiores competentes;
- k. **Publicación.** Es responsabilidad de la Sección de Publicaciones de la Secretaría Técnica de la Subdirección General de Personal, la publicación de la presente;
- De la Vigencia. La vigencia indicará claramente cuando empieza a regir la Orden General que se propone, la que, generalmente será un día después de su publicación en el Boletín Oficial de la Policía Nacional Civil o el día siguiente de ser aprobada y en casos excepcionales de forma inmediata; y,
- m. De la autorización. En la parte final de la Orden General se dejarán cuatro (4) espacios de por medio y se incluirá el termino CÚMPLASE, con letra mayúscula, tahoma doce (12) negrilla, centrado.

**Artículo 7. Formato.** Las Ordenes Generales que se elaboren deberán cumplir con el formato descrito en la presente, tomando en cuenta el diseño siguiente:

- a. Se elaborará el texto justificado en letra tahoma tamaño 12 o 16 según lo descrito en los artículos anteriores;
- b. El tamaño de hoja será oficio, orientación vertical;
- c. Los espacios entre líneas del texto serán de 1.0;
- d. Los márgenes serán de 2.5 centímetros para la parte superior, inferior, derecho e izquierdo;
- e. El encabezado a una distancia de 1.25 y el pie de página de 2.5; y,
- f. El pie de página debera contar con una línea que describirá el número de Orden General y la referencia de la dependencia policial que la elaboró, número de página, de forma justificada, y en la segunda línea de forma centrada se describirá el nombre de la Orden General.

**Artículo 8. Naturaleza de las dependencias.** Atendiendo la naturaleza de las dependencias policiales, se clasificarán de la manera siguiente:

## 8.1 Naturaleza operativa

- Subdirección General de Operaciones;
- Subdirección General de Investigación Criminal;
- Subdirección General de Prevención del Delito; v.
- Subdirección General de Análisis de Información Antinarcótica.

#### 8.2 Naturaleza administrativa

- Dirección General;
- Dirección General Adjunta;
- Secretaría General;

- Jefatura de Planificación Estratégica y Desarrollo Institucional;
- Secretaría de Asistencia Jurídica;
- Auditoría Interna;
- Tribunales Disciplinarios;
- · Inspectoría General;
- · Agregadurías Policiales;
- Subdirección General de Personal;
- Subdirección General de Apoyo y Logística;
- Subdirección General de Estudios y Doctrina;
- Subdirección General de Tecnologías de la Información y la Comunicación;
   y,
- Subdirección General de Salud Policial.

**Artículo 9. Jerarquía Organizacional.** Para los efectos de organización deberá seguirse la jerarquía de las organizaciones de la manera siguiente:

- 9.1 Cuando la dependencia policial sea de naturaleza operativa:
  - Subdirección General;
  - Secretaría Técnica;
  - División;
  - Departamento;
  - Sección;
  - Oficina; y,
  - Delegaciones.

Se entenderá como Delegación a los grupos de trabajo integrados por miembros de la Policía Nacional Civil, que ejercerán funciones fuera de su sede central, con propósito de desconcentrar las mismas, no contarán con una estructura organizacional interna en la dependencia en que preste sus servicios, por cumplir con funciones de la dependencia central; de ser necesario, su organización se desarrollará a través de puestos.

- 9.2 Cuando la dependencia policial sea de naturaleza administrativa:
  - Subdirección General;
  - Secretaría Técnica;
  - Departamento;
  - Sección; y,
  - Oficina.
- 9.3 Cuando la dependencia policial sea de naturaleza educativa:
  - Subdirección General;
  - Secretaría Técnica;
  - Escuela
  - Departamento;

Edfie Estluted Offonek Chumil Secretain Espectfico

- Sección; y,
- Oficina.

Se describirá el nombre de la organización siendo la primera en la estructura la Dirección de Escuela, en donde se establecerá el grado policial y el nivel académico idóneo de quien dirigirá la organización.

La denominación de las dependencias podrá variar al criterio organizacional establecido en el presente artículo, cuando así se disponga en normas específicas de jerarquía superior.

Artículo 10. Determinación mínima de la estructura organizativa. Las dependencias descritas en el Acuerdo Gubernativo número 97-2009 y sus reformas, deberán contar obligatoriamente y para efectos de los reglamentos vigentes con:

## 10.1 Estructura operativa:

- Jefatura;
- Secretaría;
- Planificación;
- Negociado de Régimen Disciplinario;
- Operaciones;
- Personal; y,
- Apoyo y Logística.

#### 10.2 Estructura administrativa:

- Jefatura;
- Secretaría;
- Planificación;
- Negociado de Régimen Disciplinario;
- Personal; y
- Apoyo y Logística.

#### 10.3 Estructura de escuela:

- Dirección;
  - Secretaría;
  - Planificación; y,
  - Negociado de Régimen Disciplinario.
- Académico; y,
- Administrativo.

La anterior clasificación, incluye a la Escuela Centroamericana de Entrenamiento Canino de la Subdirección General de Análisis de Información Antinarcótica de la Policía Nacional Civil.

La estructura se determinará con los nombres de Departamento, Sección u Oficina, según el nivel organizacional que corresponda.



Artículo 11. Funciones Estandarizadas de la Estructura. Para optimizar la administración policial, se describen funciones básicas correspondientes a cada una de las organizaciones de la estructura organizativa de las dependencias policiales, con la finalidad de referencia, las cuales deben ser complementadas de conformidad con la naturaleza de la dependencia.

## Jefatura/Dirección:

- a. Administrar los recursos asignados a la dependencia; y,
- b. Controlar y evaluar el funcionamiento de la dependencia.

#### Secretaría Técnica:

- a. Supervisar, organizar, autorizar controlar y evaluar los procesos correspondientes de la Secretaria Técnica y sus dependencias;
- b. Administrar los recursos asignados a la Secretaria Técnica;
- c. Asumir temporalmente el mando de la Subdirección, en ausencia del Subdirector General;
- d. Asistir al Subdirector General, en el ejercicio de sus funciones;
- e. Recopilar y remitir la información de carácter relevante, al Subdirector General;
- f. Verificar el cumplimiento de las órdenes, disposiciones e instrucciones impartidas por el Subdirector General;

#### Secretaría:

- a. Administrar la correspondencia de la dependencia;
- b. Supervisar la atención de llamadas telefónicas que ingresen a la dependencia;
- c. Supervisar la atención y orientación que se le brinda a las personas que visitan la dependencia;
- d. Elaborar los documentos correspondientes por competencia;
- e. Archivar los documentos que ingresan y egresan de la dependencia;
- f. Mantener actualizada la agenda telefónica y de reuniones de la dependencia;
- g. Realizar las coordinaciones y mantener una fluida comunicación con las dependencias de la institución e interinstitucionales;
- h. Controlar la correcta utilización del equipo asignado para el uso en común de los integrantes de la dependencia; e,
- i. Proponer o ejecutar los procesos para la buena administración de la correspondencia.

#### Planificación:

- Asesorar al Jefe de dependencia en asuntos de planificación;
- Programar la elaboración de las propuestas de planes, proyectos e instrumentos técnicos de la dependencia;

- Coordinar con la Jefatura de Planificación Estratégica y Desarrollo Institucional. el apoyo y asesoramiento en la elaboración de las propuestas de planes, proyectos e instrumentos técnicos;
- d. Coordinar y supervisar la elaboración de instrumentos técnicos, proyectos y planes de las dependencias;
- e. Verificar que las propuestas y planes cumplan con los lineamientos establecidos en la planificación estratégica institucional;
- f. Evaluar que las propuestas de planes, proyectos e instrumentos técnicos de las dependencias sean viables y encaminadas al fortalecimiento institucional, no se transgredan normas superiores y se programen los recursos necesarios para su implementación;
- g. Evaluar e informar al Jefe de la dependencia de los resultados de los planes y proyectos implementados por las dependencias;
- h. Proponer modificaciones a los planes y proyectos de acuerdo a los resultados de las evaluaciones;
- Coordinar la elaboración y entrega del Plan Operativo Anual (POA) y Plan Operativo Multianual (POM);
- j. Realizar el seguimiento, medición, evaluación, análisis y mejora a los planes, programas y proyectos de la dependencia; y,
- Programar y desarrollar las reuniones de rendición de cuentas de la subdirección general.

Las funciones variarán según su nivel (estratégico, táctico u operativo) para el efecto deberá cambiar el verbo que define la acción.

## Negociado de Régimen Disciplinario.

- Asesorar a los mandos con competencia sancionadora en su materia;
- b. Tramitar los expedientes de su competencia;
- c. Apoyar a los jefes con competencia sancionadora, en las actuaciones disciplinarias administrativas que realicen;
- d. Apoyar a los instructores en la tramitación de los procedimientos por infracciones graves;
- e. Coordinar, gestionar y verificar la ejecución de sanciones disciplinarias de su competencia de conformidad con el Reglamento Disciplinario de la Policía Nacional Civil;
- f. Notificar la resolución que ponga fin al procedimiento disciplinario administrativo;
- g. Realizar las investigaciones que le correspondan en materia disciplinaria;
- h. Archivar y resguardar los expedientes disciplinarios administrativos;
- i. Elaborar un registro físico y digital de los expedientes tramitados; y,
- j. Hacer del conocimiento a la Jefatura, de la resolución emitida en los expedientes.

#### Personal.

Gestionar los asuntos del personal de la dependencia;

lie Estuardo Ordonez Chumil Secretario Específico Despacho Ornector General

- b. Controlar y registrar el estado de fuerza y las respectivas situaciones administrativas del personal asignado a la dependencia;
- c. Actualizar las fichas personales (kardex) del personal de la dependencia;
- d. Gestionar el seguimiento y acompañamiento tutorial del Agente de Policía Auxiliar y Eventual -APAE-;
- e. Obtener y divulgar al personal asignado a la dependencia, el Boletín Oficial de la Institución;
- f. Coordinar y supervisar la aplicación de las evaluaciones de desempeño a todo el personal asignado a la dependencia;
- g. Proponer proyectos de capacitación y beneficio al personal de la dependencia;
- h. Mantener control de las situaciones administrativas del personal asignado a la dependencia;
- Elaborar y actualizar los registros pertinentes que permitan un control eficiente del personal asignado;
- Brindar apoyo y asesoría a familiares del personal policial cuando les sea requerido, o en caso de fallecimiento en actos del servicio para el pago de seguros y demás prestaciones laborales a las que por derecho corresponden; y,
- k. Asistir de forma integral al personal policial de servicio en la dependencia.

## Apoyo y Logística.

- a. Gestionar los recursos necesarios para el cumplimiento efectivo de las funciones de la dependencia;
- Evaluar y coordinar la reparación de los recursos asignados a la dependencia;
- c. Coordinar los inmuebles necesarios para la buena estadía de los miembros de la dependencia, así como su mantenimiento;
- d. Elaborar el inventario de los recursos asignados a la dependencia;
- e. Distribuir equitativamente los recursos de la dependencia;
- f. Velar por la limpieza, orden y buen ambiente habitacional de los inmuebles que ocupa el personal de la dependencia; y,
- g. Resguardar, registrar y administrar el equipo de defensa asignado al personal de la dependencia.

#### Académico.

- a. Controlar los asuntos del personal alumno;
- b. Emitir documentación y constancias de los cursos impartidos por ese centro de estudios;
- c. Coordinar el abastecimiento de los recursos pertinentes, para los alumnos;
- d. Realizar el pensum de estudio correspondientes a los cursos impartidos por el centro educativo;
- e. Elaborar y ejecutar los planes educativos en sus dependencias; y,
- f. Verificar y proponer el personal idóneo para impartir los cursos.

### Operaciones.

- Ejecutar los planes operativos de su demarcación y/o especialidad, así como proponer mejoras a los mismos;
- b. Supervisar y evaluar el desarrollo de los planes operativos implementados en su demarcación;
- c. Realizar reportes estadísticos y plotear los mapas respectivos en referencia a la incidencia criminal;
- d. Integrar y resguardar los registros de los procedimientos policiales realizados por el personal de la dependencia;
- e. Elaborar los documentos reglamentarios en la operatividad; y,
- f. Coordinar el recurso humano de apoyo para la realización de lo planificado.

Deben agregarse las funciones del Jefe de Servicios a esta organización, ya que este es un puesto permanente de apoyo a la operatividad.

Como observancia general, el último inciso en que se describan las funciones deberá ser redactado de la forma siguiente, "Otras asignadas por el Jefe inmediato superior, en materia de su competencia".

**Artículo 12. Competencia de la Planificación.** Es necesario establecer que las dependencias de planificación deben contar con equipos multidisciplinarios que conozcan los tipos y niveles de la planificación, para orientar de mejor forma la toma de decisión del mando competente.

**Artículo 13. Unidades de Planificación Administrativa y Financiera.** Las Unidades de Planificación Administrativa y Financiera, deberán contar con la estructura organizativa siguiente:

- a. Secretaría
- b. Presupuesto
- c. Inventarios
- d. Almacén
- e. Compras
- f. Contabilidad
- g. Tesorería

#### Capítulo II

## Formato de Orden General de Instrucción

**Artículo 14. Encabezado.** Se utilizará el encabezado descrito en el Artículo 5 de la presente Orden General.

**Artículo 15. Formato.** Se cumplirá con el formato establecido en el Artículo 7 de la presente Orden General.

# Artículo 16. Cuerpo del Texto de Orden General de Instrucción.

a. **Descripción.** Se realizará la descripción del asunto a tratar (justificado, fuente tahoma tamaño 12).

Comme Oficial Terreso de Golicia
Comme Estardo Ordoñez Chumil
Secretário Específico
Despacho Director General

- b. **Fundamento Legal.** Cita del fundamento legal para la realización del instructivo (justificado, fuente tahoma tamaño 12).
- c. **Responsables de Elaboración.** Se describirá quien es responsable de la realización del instructivo (justificado, fuente tahoma tamaño 12).
- d. **Alcance.** Se especifica las dependencias de la institución que utilizarán el instructivo (justificado, fuente tahoma tamaño 12).
- e. **Instrucciones específicas.** Se enumerarán los pasos a seguir para la elaboración del asunto tratado (justificado, fuente tahoma tamaño 12).
- f. **Anexos.** Cuando sea necesario se podrán colocar imágenes de ejemplos de los instrumentos a utilizar para desarrollar los pasos a seguir.
- g. **Firma y sello.** (centrado, letra mayúscula, con negrita fuente tahoma tamaño 12).

**Artículo 17. De la Autorización.** De las órdenes generales de organización y designación de funciones. En la parte final de la Orden General se dejará cuatro (4) espacio de por medio y se incluirá el termino **CÚMPLASE**, con letra mayúscula, tahoma doce (12) negrilla lo cual debe estar centrado.

## Capítulo III Del proceso de aprobación de las órdenes generales

**Artículo 18. Aprobación.** Para la aprobación de las órdenes generales, deberá atenderse el procedimiento siguiente:

- a. Las dependencias facultadas para proponer órdenes generales o actualización de las mismas, la presentarán en forma impresa y digital en formato editable, remitiéndola por el conducto regular para las diligencias de autorización, atendiendo los lineamientos de la Jefatura de Planificación Estratégica y Desarrollo Institucional, previa revisión en la Dirección General Adjunta.
- b. Emisión de opiniones o dictámenes: la emisión de opiniones o dictámenes se desarrollará en el orden siguiente:
  - b.1 La Secretaría de Asistencia Jurídica de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, emitirá opinión jurídica;
  - b.2 El Departamento de Planificación de la Jefatura de Planificación Estratégica y Desarrollo Institucional, emitirá opinión técnica; y,
  - b.3 La Unidad Ejecutora correspondiente, emitirá pronunciamiento desde el ámbito de su competencia.
- c. El expediente de la Orden General, será remitido por el conducto regular al Director General de la Policía Nacional Civil, para su aprobación; y,
- d. Aprobada la Orden General por parte del Director General de la Policía Nacional Civil, será remitida al Departamento de Planificación de la Jefatura de Planificación Estratégica y Desarrollo Institucional para su resguardo. Debiendo certificarla y remitir copia a la Sección de Publicaciones de la Secretaría Técnica de la Subdirección General de Personal, para su publicación en el Boletín Oficial y notificar a la dependencia responsable de su implementación.

## Artículo 19. Disposiciones Generales.

a. Para efectos del Reglamento Disciplinario de la Policía Nacional Civil, deberá entenderse como Jefe Interino a los mandos que queden a cargo de una dependencia policial en ausencia del Jefe titular, se aplicará este término a la persona que desempeña un cargo o una función del mando por cierto tiempo en ausencia del titular;

ORDEN GENERAL No. 33-2020. JEPEDI
PÁGINA 13 de 15
ESTANDARIZACIÓN DE FORMATOS PARA LA ELABORACIÓN DE ÓRDENES GENERALES DE LA POLICÍA NACIONAL CIVIL

Eddie Estuardo Ordoñez Chumil Despacho Director General

- b. El Jefe o Jefe Interino de las dependencias de la Policía Nacional Civil, deberá contar con un nombramiento oficial, con las formalidades que para el efecto establezca la normativa de la institución y los manuales administrativos respectivos. Por la naturaleza jerárquica de la institución, en todo caso, el Jefe inmediato superior de la dependencia, avocará las funciones del puesto vacante;
- c. Grupo Operativo: Estará conformado por 3 o más efectivos policiales, con funciones de naturaleza operativa, estarán a cargo de un mando de la escala básica, y podrán organizarse de conformidad con la competencia y funcionalidad de la dependencia;
- d. Cuando la dependencia policial disponga de fondos monetarios por concepto de Caja Chica, deberá incorporarse una función para crear el puesto. Cuando en la organización se disponga de Unidad Ejecutora, deberá crearse en la dependencia de Compras; cuando no sean Unidades Ejecutoras, deberá crearse en la dependencia de Apoyo y Logística; y, cuando las dependencias no cuenten unidad de Apoyo y Logística, deberá crearse en la Jefatura de la dependencia;
- e. La Orden General es la base legal para el funcionamiento de las dependencias policiales, de la cual se desarrollarán los puestos en los manuales administrativos y todo instrumento legal necesario, que garantice el funcionamiento de la Policía Nacional Civil;
- f. Podrán elaborar propuesta de Orden General el Director General de la Policía Nacional Civil, Jefatura de Planificación Estratégica y Desarrollo Institucional y las Jefaturas de las dependencias policiales determinadas en el Reglamento sobre la Organización de la Policía Nacional Civil y sus reformas, a través del Departamento, Sección u Oficina de Planificación de cada dependencia;
- g. Es responsabilidad del Jefe de cada dependencia policial, socializar al personal policial a su cargo, el contenido de la Orden General vigente de su dependencia, para la debida implementación;
- h. Es responsabilidad de la Sección de Publicaciones de la Secretaría Técnica de la Subdirección General de Personal, la publicación en el Boletín Oficial de la Policía Nacional Civil, de las órdenes generales aprobadas, debiendo remitir copia a las dependencias policiales, siendo el Jefe de Personal de cada dependencia policial, el encargado de gestionar y difundir mensualmente el Boletín Oficial de la Policía Nacional Civil; e,
- i. En la determinación de la estructura organizativa y definición de funciones de una dependencia policial, se atenderá lo establecido en el Reglamento Sobre la Organización de la Policía Nacional Civil y la presente Orden General; no obstante, algunas dependencias policiales, por la naturaleza de sus funciones y por disposición normativa, podrán variar su planteamiento. En estos casos, varía el procedimiento de aprobación, debiendo contar previamente con el aval del Director General de la Policía Nacional Civil, para iniciar su trámite de aprobación.

**Artículo 20. Derogación.** Queda derogada la Orden General No. 04-2016, Estandarización de Formato para la Elaboración de Órdenes Generales de la Policía Nacional Civil, así como toda disposición de igual o menor jerarquía que se oponga al cumplimiento de la presente Orden General.

Artículo 21. De la elaboración y actualización de Órdenes Generales. Al entrar en vigencia la presente Orden General, el personal policial facultado para elaborar y proponer órdenes generales, deberá considerar en su formulación, lo establecido en la presente Orden General.

Eddie Estuando Ordonez Chumil Secretario Específico Despagho Difector General **Artículo 22. Publicación.** Es responsabilidad de la Sección de Publicaciones de la Secretaría Técnica de la Subdirección General de Personal, la publicación de la presente Orden General en el Boletín Oficial de la institución.

**Artículo 23. Vigencia.** La presente Orden General entra en vigencia inmediatamente.

**CÚMPLASE**