

INDICE

1. Acuerdo sobre Fortalecimiento del Poder Civil y Función Del Ejercito en una Sociedad Democrática.....	1 – 15
2. Ley de la Policía Nacional Civil	16 – 32
3. Reglamento Disciplinario de la PNC	33 – 59
4. Reglamento de Organización de la PNC.....	60 – 70
5. Reglamento de Provisión de Destinos de la PNC	71 – 84
6. Reglamento de Situaciones Administrativas de la PNC	85 – 89
7. Reglamento de Vacaciones, Permisos y Descansos	90 – 99
8. Reglamento de Distinciones y Recompensas de la PNC.....	100 – 107
9. Reglamento del sistema de Clasificación de Cargos o Puestos y Remuneraciones para la PNC.....	108 - 116
10. Reglamento de Régimen Educativo de la PNC.....	117 – 133
11. Régimen Interior de la Academia de la PNC	134 – 183
12. Régimen Disciplinario de los Alumnos de la Academia de la PNC	184 – 194
13. Orden General de la Responsabilidad Administrativa	195 – 199
14. Orden General de Auxilio Póstumo y Ayuda por Jubilación.....	200 – 207
15. Instructivo de Situaciones Administrativas.....	208 – 214

ACUERDO SOBRE FORTALECIMIENTO DEL PODER CIVIL Y FUNCIÓN DEL EJÉRCITO EN UNA SOCIEDAD DEMOCRÁTICA

CONSIDERANDO:

Que la paz descansa sobre la democratización y la creación de estructuras y prácticas que, en el futuro, eviten la exclusión política, intolerancia ideológica y polarización de la sociedad guatemalteca,

Que es indispensable superar carencias y debilidades en las instituciones civiles, a menudo inaccesibles a la mayoría de la población, y la prevalencia de lógicas y comportamientos que han ido en detrimento de las libertades y los derechos ciudadanos,

Que la firma del Acuerdo de Paz Firme y Duradera ofrece una oportunidad histórica de superar las secuelas de un pasado de enfrentamiento armado e ideológico para reformar y cimentar una institucionalidad acorde con las exigencias del desarrollo de la nación y de la reconciliación del pueblo guatemalteco,

Que, con la participación activa y permanente de la ciudadanía a través de las organizaciones, fuerzas políticas y sectores sociales del país, esta renovación de la institucionalidad debe abarcar desde las autoridades locales hasta el funcionamiento de los organismos del Estado, para que todos los que son depositarios del poder público cumplan su cometido al servicio de la justicia social, de la participación política, de la seguridad y el desarrollo integral de la persona,

Que reviste una importancia fundamental fortalecer el poder civil, en tanto expresión de la voluntad ciudadana a través del ejercicio de los derechos políticos, afianzar la función legislativa, reformar la administración de la justicia y garantizar la seguridad ciudadana, que, en conjunto, son decisivas para el goce de las libertades y los derechos ciudadanos; y que dentro de una institucionalidad democrática, corresponde al Ejército de Guatemala la función esencial de defender la soberanía nacional y la integridad territorial del país,

Que, conjuntamente con los acuerdos ya firmados, el presente Acuerdo busca crear condiciones para una auténtica conciliación de los guatemaltecos basada en el respeto a los derechos humanos y a la diversidad de sus pueblos, y en el empeño común por resolver la falta de oportunidades sociales, económicas y políticas que socavan la convivencia democrática, y limitan el desarrollo de la nación,

Que la implementación del presente Acuerdo beneficiará al conjunto de la ciudadanía, consolidará la gobernabilidad del país y afianzará la legitimidad de las instituciones democráticas en beneficio del pueblo de Guatemala,

El Gobierno de Guatemala y la Unidad Revolucionaria Nacional Guatemalteca (en adelante "las Partes") acuerdan:

I. El estado y su forma de gobierno

1. A fin de profundizar el proceso democrático y participativo de manera que se fortalezca el poder civil, se hace indispensable la mejora, modernización y fortalecimiento del Estado y su sistema de gobierno republicano, democrático y representativo.

2. Conforme al artículo 141 de la Constitución Política de la República, la soberanía radica en el pueblo quien la delega para su ejercicio en los Organismos Legislativo, Ejecutivo y Judicial. Las Partes coinciden en que la mejora, la modernización y el fortalecimiento de los Organismos del Estado exigen el pleno y total respeto del principio de independencia, separación y no subordinación entre ellos.

3. Al mismo tiempo, es necesario que los tres Organismos asuman en forma articulada las responsabilidades que implica para cada uno el deber del Estado de garantizar a los habitantes de la República la vida, la libertad, la justicia, la seguridad, la paz y el desarrollo integral de la persona. El poder público, al servicio del bien común, debe ser ejercido por todas las instituciones que integran el Estado de modo que impida que cualquier persona, sector del pueblo, fuerza armada o política pueda arrogarse su ejercicio.

II. El organismo legislativo

4. La potestad legislativa corresponde al Congreso de la República, compuesto por diputados electos directamente por sufragio universal y secreto. Está llamado a jugar un papel fundamental en la representación de la sociedad guatemalteca, pues la democracia requiere de un Organismo donde se asuma en forma institucional y de armónica integración de intereses, la situación de conjunto del país.

5. Para fortalecer la legitimidad del Organismo Legislativo, éste tiene que cumplir a cabalidad con las siguientes responsabilidades:

- a) La función legislativa en beneficio del pueblo de Guatemala;
- b) El debate público de los asuntos nacionales fundamentales;
- c) La representatividad del pueblo;
- d) Las responsabilidades que le corresponden de cara a los otros Organismos del Estado.

6. Las Partes coinciden en que es necesario mejorar, modernizar y fortalecer el Organismo Legislativo. Para ello conviene solicitar a la Presidencia del Congreso de la República la conformación de una instancia multipartidaria. Dicha instancia trabajará vinculada a aquellas comisiones legislativas que tengan asignadas funciones relacionadas al seguimiento a los acuerdos de paz firme y duradera, y al proceso de modernización y fortalecimiento del Congreso de la República. Su agenda, mínima y no limitativa priorizará los siguientes aspectos:

- a) La revisión de la Ley de Régimen Interior del Congreso para hacer posible la agilización del juego parlamentario, permitiendo que el Congreso de la República, como Organismo del Estado, responda a lo que de él plantea la Constitución Política y la opinión ciudadana, y asimismo facilitarle el cumplimiento de un proceso ágil en la formación de la ley, en las etapas que corresponden a su iniciativa, discusión y aprobación;
- b) La utilización regular de los medios de control constitucional sobre el Organismo Ejecutivo con vistas a que se expliciten suficientemente las políticas públicas; se verifique la consistencia programática; se transparente la programación y ejecución del presupuesto de la nación; se examine y evalúe la responsabilidad de los Ministros de Estado y de otros altos funcionarios en cuanto a sus actos u omisiones administrativas; se realice un seguimiento de la gestión de gobierno a manera de cautelar el interés general de la población y, al mismo tiempo, la preservación de la legitimidad de las instituciones;
- c) Las medidas legislativas necesarias para fortalecer la administración de la justicia;
- d) Las reformas legales o constitucionales para mantener fijo el número de diputados al Congreso;

e) La reforma del artículo 157 de Constitución de manera que los diputados no puedan ser reelectos más de dos veces en forma consecutiva, de forma de no impedir la carrera parlamentaria pero a la vez permitir la renovación de nuevos liderazgos políticos en el Congreso;

f) El fortalecimiento del trabajo de las comisiones, en especial la de Asesoría Técnica;

g) La redefinición de las funciones de la Comisión de Derechos Humanos del Congreso en orden a realizar un adecuado seguimiento de las resoluciones y recomendaciones de los informes producidos por el Procurador de los Derechos Humanos y otras entidades públicas reconocidas, sobre la situación de los derechos humanos en Guatemala.

7. Las Partes acuerdan solicitar a la Presidencia del Congreso de la República que dicha instancia parlamentaria se integre en un período no mayor de tres meses después de la firma del Acuerdo de Paz Firme y Duradera, y que sus trabajos estén concluidos y trasladados a consideración del pleno a más tardar un año después de su constitución.

III. Sistema de justicia

8. Una de las grandes debilidades estructurales del Estado guatemalteco reside en el sistema de administración de justicia, que es uno de los servicios públicos esenciales. Este sistema y, dentro de él, la marcha de los procesos judiciales, adolecen de fallas y deficiencias. La obsolescencia de los procedimientos legales, la lentitud de los trámites, la ausencia de sistemas modernos para la administración de los despachos y la falta de control sobre los funcionarios y empleados judiciales, propician corrupción e ineficiencia.

9. La reforma y modernización de la administración de justicia deben dirigirse a impedir que ésta genere y encubra un sistema de impunidad y corrupción. El proceso judicial no es un simple procedimiento regulado por códigos y leyes ordinarias, sino el instrumento para realizar el derecho esencial de las personas a la justicia, el cual se concreta mediante la garantía de imparcialidad, objetividad, generalidad e igualdad ante la ley.

10. Una prioridad a este respecto es la reforma de la administración de justicia, de manera que se revierta la ineficacia, se erradique la corrupción, se garantice el libre acceso a la justicia, la imparcialidad en su aplicación, la independencia judicial, la autoridad ética, la probidad del sistema en su conjunto y su modernización.

11. Para todo lo anterior, el Gobierno se compromete a adoptar, cuando sea de su competencia, y promover ante el Congreso de la República, cuando sea de la competencia de este último, las siguientes medidas:

Reformas constitucionales

12. Promover ante el Congreso de la República la reforma de los siguientes artículos de la Constitución Política:

Capítulo IV - Organismo judicial

Sección Primera: DISPOSICIONES GENERALES

a) Artículo 203: El artículo debe contener una referencia inicial a las garantías de la administración de justicia y, como tal, incluir: el libre acceso y en el propio idioma; el respeto por el carácter multiétnico, pluricultural y multilingüe del país; la defensa de quien no puede pagarla; la imparcialidad e independencia del juzgador; la solución razonada y pronta de los conflictos sociales y la apertura a mecanismos alternativos de resolución de conflictos;

b) En párrafo aparte debe recogerse el contenido actual del artículo 203, sintetizado;

c) Artículos 207, 208 y 209: Deben referirse a la Ley de la Carrera Judicial, estableciendo como sus contenidos:

- Derechos y responsabilidades de los jueces, dignidad de la función y adecuado nivel de remuneraciones;
- Sistema de nombramiento y ascenso de jueces con base en concursos públicos, que busquen la excelencia profesional;
- Derecho y deber de formación y perfeccionamiento en la función;
- Régimen disciplinario, con garantías, procedimientos, instancias y sanciones pre-establecidas, así como el principio de que un juez/magistrado no puede ser investigado y sancionado sino por quien tiene funciones jurisdiccionales;

d) Artículo 210: La garantía contenida en el segundo párrafo debería eliminarse, puesto que su contenido será absorbido por los tres artículos anteriores. El presente artículo debe referirse sólo a los servidores del Organismo Judicial que no son jueces o magistrados.

Reformas legales

13. Promover ante el Congreso de la República las siguientes reformas legales:

Carrera judicial

a) Establecer la Carrera Judicial prevista por el artículo 209 de la Constitución Política, de conformidad con los contenidos del presente acuerdo;

Servicio público de Defensa Penal

b) Establecer el Servicio Público de Defensa Penal para proveer asistencia a quienes no puedan contratar servicios de asesoría profesional privada. Será un ente con autonomía funcional e independiente de los tres Organismos del Estado, que tenga la misma jerarquía en el proceso que el Ministerio Público y que alcance efectiva cobertura nacional;

Código Penal

c) Promulgar una reforma del Código Penal en la que se dé prioridad a la persecución penal de aquellos delitos que causan mayor daño social, tome en cuenta las diferencias culturales propias del país y sus costumbres, garantice plenamente los derechos humanos y tipifique como actos de especial gravedad las amenazas y coacciones ejercidas sobre funcionarios judiciales, el cohecho, soborno y corrupción, los cuales deberán ser severamente penalizados.

Iniciativas y medidas administrativas

14. Ejercer las iniciativas y tomar las medidas administrativas necesarias para:

a) Dotar al Organismo Judicial y al Ministerio Público de mayores recursos financieros para avanzar en su modernización tecnológica y para ampliar su cobertura al interior del país, introducir el funcionamiento multilingüe del sistema de justicia en concordancia con el Acuerdo sobre Identidad y Derechos de los Pueblos Indígenas, y aplicar un eficiente plan de protección a testigos, fiscales y colaboradores de la justicia. En este sentido, el Gobierno se propone incrementar, para el año 2000, el gasto público efectivo destinado al Organismo Judicial y al Ministerio Público, en relación el producto interno bruto (PIB) en 50% respecto al gasto destinado en 1995;

b) Proveer de los recursos necesarios al Servicio Público de Defensa Penal para que pueda constituirse e iniciar sus actividades a partir del año 1998.

Comisión de fortalecimiento de la justicia

15. Asimismo, las Partes convienen en que, en el término de treinta días posteriores a la firma del Acuerdo de Paz Firme y Duradera, el Presidente de la República promoverá la integración de una Comisión encargada de producir en un plazo de seis meses, y mediante un debate amplio en torno al sistema de justicia, un informe y un conjunto de recomendaciones susceptibles de ser puestas en práctica a la mayor brevedad. Dicha Comisión, que contará con la asesoría de la Misión de Verificación de la Situación de los Derechos Humanos y de cumplimiento de los compromisos del Acuerdo global sobre derechos humanos en Guatemala (MINUGUA), deberá incluir a representantes calificados de las diversas instituciones públicas y entidades sociales y privadas con participación y/o conocimiento en la temática de justicia.

16. El trabajo de la Comisión se hará de acuerdo a una agenda mínima y no limitativa que privilegie los temas siguientes:

Modernización

a) La forma de separar adecuadamente las funciones administrativas de las jurisdiccionales en el Organismo Judicial y en el Ministerio Público, a fin de liberar a juzgadores y fiscales de tareas que recargan su labor e impiden su dedicación plena a las tareas que les son propias; un sistema que deberá introducir en ambas instituciones una administración moderna y eficiente;

b) La distribución adecuada de los recursos financieros disponibles para avanzar hacia el fortalecimiento del sistema, teniendo en cuenta la necesidad de mejorar el uso de los recursos;

c) La formulación de contenidos básicos de un proyecto de ley de Servicio Civil de Organismo Judicial;

Acceso a la justicia

d) Con la participación de las organizaciones de los pueblos indígenas, dar seguimiento a los compromisos contenidos en el Acuerdo sobre Identidad y Derechos de los Pueblos Indígenas respecto a la forma de administrar justicia por parte de dichos pueblos, con miras a facilitar un acceso simple y directo a la misma por parte de grandes sectores del país que no logran llegar al sistema de justicia o comparecen ante él en condiciones disminuidas;

Agilización

e) La generalización progresiva de la oralidad en los procesos judiciales, para hacer extensivos los beneficios de la misma a aquellas áreas que aún no cuentan con ella, y la garantía de la inmediación del juez en todos los procesos;

f) La ampliación y el reconocimiento de mecanismos alternativos de resolución de conflictos;

Excelencia profesional

g) Hacer un diseño de un sistema de selección y nombramiento de Magistrados de la Corte de Apelaciones a través de concursos públicos;

h) El fortalecimiento de la Escuela de Estudios Judiciales y de la Unidad de Capacitación del Ministerio Público, como lugares centrales en la selección y formación continua de jueces, magistrados y fiscales;

Actores no estatales

i) La incorporación activa en la temática de la reforma judicial de aquellas entidades que no integran el sistema estatal de justicia y cuyo papel resulta decisivo para dicha reforma.

IV. Organismo Ejecutivo

Para el fortalecimiento del poder civil y la modernización del Organismo Ejecutivo, el Gobierno se compromete a adoptar, cuando sea de su competencia, y promover ante el Congreso, cuando sea de la competencia de este último, las siguientes medidas:

A. Agenda de seguridad

18. La seguridad es un concepto amplio que no se limita a la protección contra las amenazas armadas externas, a cargo del Ejército, o a la protección contra las amenazas al orden público y la seguridad interna, a cargo de la Policía Nacional Civil. El conjunto de los Acuerdos de Paz de Guatemala plantea que la paz firme y duradera requiere el respeto a los derechos humanos, y al carácter multiétnico, pluricultural y multilingüe de la Nación guatemalteca, el desarrollo económico del país con justicia social, la participación social, la conciliación de intereses y el fortalecimiento de la institucionalidad democrática.

19. Dentro de este concepto, la seguridad ciudadana y la seguridad del Estado son inseparables del pleno ejercicio por los ciudadanos de sus derechos y deberes políticos, económicos, sociales y culturales. Los desequilibrios sociales y económicos, la pobreza y la pobreza extrema, la discriminación social y política, la corrupción, entre otros, constituyen factores de riesgo y amenazas directas para la convivencia democrática, la paz social y, por ende, el orden constitucional democrático.

20. Para ayudar al Organismo Ejecutivo a implementar este concepto de seguridad integral, las Partes consideran conveniente el funcionamiento de un Consejo Asesor de Seguridad. El Consejo será integrado por personalidades destacadas que sean representativas de la diversidad económica, social, profesional, académica, étnica, política y cultural de Guatemala. Dichas personalidades serán seleccionadas por el Presidente de la República de manera que el Consejo pueda cumplir a cabalidad con su función de estudiar y presentar estrategias ampliamente consensuadas para responder a los riesgos prioritarios que enfrente el país y hacer las recomendaciones correspondientes al Presidente de la República.

B. Seguridad pública

Policía Nacional Civil

21. La protección de la vida y de la seguridad de los ciudadanos, el mantenimiento del orden público, la prevención e investigación del delito y una pronta y transparente administración de justicia no pueden garantizarse sin la debida estructuración de las fuerzas de seguridad pública. El diseño de un nuevo modelo y su implementación son una parte fundamental del fortalecimiento del poder civil.

22. En consecuencia, es necesario e impostergable la reestructuración de las fuerzas policíacas existentes en el país en una sola Policía Nacional Civil que tendrá a su cargo el orden público y la seguridad interna. Esta nueva policía deberá ser profesional y estar bajo la responsabilidad del Ministerio de Gobernación. Para ello, el Gobierno se compromete a adoptar, cuando sea de su competencia, y promover ante el Congreso de la República, cuando sea de la competencia de este último, las siguientes medidas:

Reformas constitucionales

23. La reforma de la Constitución establecerá en los siguientes términos las funciones y principales características de la policía:

“La Policía Nacional Civil es una institución profesional y jerarquizada. Es el único cuerpo policial armado con competencia nacional cuya función es proteger y garantizar el ejercicio de los derechos y las libertades de las personas, prevenir, investigar y combatir el delito, y mantener el orden público y la seguridad interna. Conduce sus acciones con estricto apego al respeto de los derechos humanos y bajo la dirección de autoridades civiles.

La ley regulará los requisitos y la forma de ingreso a la carrera policial, promociones, ascensos, traslados, sanciones disciplinarias a los funcionarios y empleados incluidos en ella y las demás cuestiones inherentes al funcionamiento de la Policía Nacional Civil.”

Reformas legales

24. Presentar un proyecto de ley de seguridad y fuerza pública que norme el funcionamiento del sistema policial de Guatemala de acuerdo con la reforma constitucional y las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo.

25. Se promoverá la emisión de una nueva Ley de Orden Público en consonancia con los principios democráticos y el fortalecimiento del poder civil. Todo exceso en la aplicación de la nueva ley será debidamente sancionado. Las limitaciones que en interés del mantenimiento del orden público la ley establezca en ningún caso deben permitir excesos que contravengan la vigencia general de los derechos humanos ni facultarán a las autoridades a limitar otros derechos que los consignados en el artículo 138 de la Constitución.

Organización

26. La organización de la policía tendrá las siguientes características:

- a) Constituir un órgano policial único bajo la dirección del Ministerio de Gobernación;
- b) Estar jerárquicamente estructurada con una cadena de mando y responsabilidades debidamente establecidas;
- c) Hacer presente el carácter multiétnico y pluricultural de Guatemala en el reclutamiento, selección, capacitación y despliegue del personal policial;
- d) Contar con los departamentos especializados necesarios para cumplir con sus funciones; entre otros, combate al narcotráfico y el contrabando, control fiscal, aduanal, registro y control de armas, información e investigación criminal, protección del patrimonio cultural y del medio ambiente, seguridad fronteriza, tránsito y seguridad vial.

Carrera policial

27. Establecer la carrera policial de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Disponer que todos los integrantes de la nueva estructura policial deberán recibir formación en la Academia de la Policía, en donde se les proporcionará una alta preparación profesional, una cultura de paz y de respeto a los derechos humanos y a la democracia, y de obediencia a la ley;
- b) Reglamentar debidamente las políticas de reclutamiento y administración de personal. La carrera policial preverá la obligación de los agentes de prestar sus servicios dentro de la institución por un mínimo de dos años;
- c) Disponer que los integrantes de la policía reciban salarios dignos y apropiados a su función y medidas adecuadas de previsión social.

Academia de la Policía

28. El ingreso a la carrera policial, los ascensos y la especialización dentro de ella tendrá lugar a través de la Academia de la Policía, que debe garantizar la objetividad de la selección, la igualdad

de oportunidades entre los aspirantes y la idoneidad de los seleccionados para su desempeño como policías profesionales.

29. Corresponde a la Academia de la Policía formar al nuevo personal policial a nivel de agentes, inspectores oficiales y mandos superiores, y reeducar a los actuales, proveyéndola de los recursos suficientes para cumplir su misión. El entrenamiento básico de los policías tendrá una duración mínima de seis meses.

Funcionamiento

30. El Gobierno se compromete a impulsar un plan de reestructuración policial y seguridad pública con base en el presente Acuerdo, para lo cual se solicitará el apoyo de la cooperación internacional y de la MINUGUA, tomando en consideración los estándares internacionales en esta materia. Este plan de reestructuración contará con los recursos necesarios para el despliegue nacional de un personal profesional, tomando en cuenta todas aquellas especialidades de una policía nacional civil moderna y contemplará, entre otros, los siguientes aspectos:

a) Para finales del año 1999, una nueva fuerza de Policía Nacional Civil estará funcionando en todo el territorio nacional, bajo la dependencia del Ministerio de Gobernación, contando con un mínimo de 20.000 agentes para cumplir con los presentes compromisos y las tareas específicas que les sean asignadas;

b) Se fortalecerán, en particular, las capacidades de la policía en materia de información y de investigación criminal, a fin de poder colaborar eficazmente en la lucha contra el delito y una pronta y eficaz administración de justicia, con énfasis en la coordinación interinstitucional entre la Policía Nacional Civil, el Ministerio Público y el Organismo Judicial;

c) Se fortalecerá la cooperación entre la Policía Nacional Civil y las policías municipales, dentro de sus facultades respectivas;

d) Se establecerá un procedimiento de transición para la aplicación de lo dispuesto en el inciso a) de este numeral, a manera de asegurar el efecto positivo de los elementos egresados de la Academia sobre el conjunto de la Policía Nacional Civil;

e) Las comunidades participarán a través de sus representantes en la promoción de la carrera policial, la propuesta de candidatos que llenen los requisitos correspondientes y el apoyo a los agentes a cuyo cargo estará la seguridad pública a nivel local;

f) El Gobierno se propone que el gasto público ejecutado en seguridad pública con relación al PIB, para el año 2000, sea incrementado en 50% respecto del gasto ejecutado en 1995.

Cooperación internacional

31. Las Partes exhortan a la comunidad internacional a otorgar la cooperación técnica y financiera que sea requerida para la implementación inmediata de todas las medidas que conduzcan a la modernización y profesionalización del sistema de seguridad pública en Guatemala.

Empresas privadas de seguridad

32. El Gobierno se compromete a promover ante el Congreso de la República una ley que regule el funcionamiento y los alcances de dichas empresas, con miras a supervisar su actuación y la profesionalidad de su personal, y asegurar en particular que las empresas y sus empleados se limiten al ámbito de actuación que les corresponde, bajo el estricto control de la Policía Nacional Civil.

Tenencia y portación de armas

33. De conformidad con el Acuerdo Global sobre Derechos Humanos, y para hacer frente a la proliferación de armas de fuego en manos de particulares y la falta de control sobre su adquisición

y uso, el Gobierno de la República se compromete a promover la reforma de la Ley de Armas y Municiones a efecto de:

- a) Hacer más restrictiva la tenencia y portación de armas que se encuentran en manos de particulares, de conformidad con lo previsto por el artículo 38 de la Constitución;
- b) Otorgar responsabilidad sobre la materia al Ministerio de Gobernación. Lo referente a la tenencia y portación de armas ofensivas se considerará en casos muy excepcionales y calificados, y para ello se deberá contar con la opinión del Ministerio de la Defensa.

34. En concordancia con esta ley, el Gobierno se compromete a:

- a) Hacer efectivo el sistema de registro de las armas en circulación y la identificación de sus propietarios.
- b) Transferir los registros que actualmente se encuentran en depósito en el Departamento de Control de Armas y Municiones del Ministerio de la Defensa al Ministerio de Gobernación, con la verificación de la MINUGUA, en un proceso que concluirá a finales de 1997.

C. Ejército

35. La firma del Acuerdo de Paz Firme y Duradera constituye un cambio fundamental con relación a las condiciones que han prevalecido en Guatemala a lo largo de más de tres décadas. Este cambio involucra positivamente a las instituciones del Estado y entre ellas, de manera particular, al Ejército de Guatemala. La misión del Ejército de Guatemala queda definida como la defensa de la soberanía del país y de la integridad de su territorio; no tendrá asignadas otras funciones y su participación en otros campos se limitará a tareas de cooperación. Las medidas concretadas en el presente Acuerdo adecúan su doctrina, medios, recursos y despliegue a sus funciones y a las prioridades de desarrollo del país.

Reformas constitucionales

36. El Gobierno se compromete a promover las siguientes reformas a la Constitución de la República:

a) Artículo 244. Integración, organización y funciones del Ejército. El Ejército de Guatemala es una institución permanente al servicio de la Nación. Es único e indivisible, esencialmente profesional, apolítico, obediente y no deliberante. Tiene por función la defensa de la soberanía del Estado y de la integridad del territorio. Está integrado por fuerzas de tierra, aire y mar. Su organización es jerárquica y se basa en los principios de disciplina y obediencia;

b) Artículo 219. Tribunales militares. Los tribunales militares conocerán de los delitos y faltas tipificados en el Código militar y en los reglamentos correspondientes. Los delitos y faltas del orden común cometidos por militares serán conocidos y juzgados por la jurisdicción ordinaria. Ningún civil podrá ser juzgado por tribunales militares;

c) Artículo 246. Cargos y atribuciones del Presidente en el Ejército. Sustituir el párrafo primero por lo siguiente:

“El Presidente de la República es el Comandante General del Ejército e impartirá sus órdenes por conducto del Ministro de la Defensa Nacional, ya sea éste civil o militar”.

Marco legal

37. Se promoverán las reformas a la Ley Constitutiva del Ejército que se deriven de las reformas a la Constitución Política de la República, así como las que se deriven de los acuerdos de paz.

Doctrina del Ejército

38. Debe formularse una nueva doctrina militar de acuerdo con las reformas previstas en el presente Acuerdo. La doctrina estará orientada al respeto de la Constitución Política de la República, a los derechos humanos, a los instrumentos internacionales ratificados por Guatemala en materia militar, a la defensa de la soberanía e independencia nacional, a la integridad del territorio del país y al espíritu de los acuerdos de paz firme y duradera.

Tamaño y recursos

39. El tamaño y recursos del Ejército de Guatemala estarán acordes con las necesidades del cumplimiento de sus funciones de defensa de la soberanía y de la integridad del territorio, y con las posibilidades económicas del país.

Sistema educativo

40. Se continuará haciendo las reformas necesarias en los reglamentos correspondientes a fin de que el sistema educativo militar sea congruente, en su marco filosófico, con el respeto a la Constitución de la República y demás leyes, con una cultura de paz y convivencia democrática, con la doctrina definida en el presente Acuerdo, con los valores nacionales, el desarrollo integral del ser humano, el conocimiento de nuestra historia nacional, el respeto a los derechos humanos, la identidad y derechos de los pueblos indígenas, así como la primacía de la persona humana.

Armas y municiones

41. El Gobierno adoptará las políticas más adecuadas para la adquisición de armas y equipo bélico de acuerdo a las nuevas funciones del Ejército. Deberá considerarse el funcionamiento de la Fábrica de Municiones a efecto de que pueda cubrir las necesidades de las fuerzas de seguridad pública civil.

Reconversión

42. Las instituciones, instalaciones y dependencias educativas, financieras, de salud, comerciales, asistenciales y de seguros de carácter público que correspondan a las necesidades y funciones del Ejército de Guatemala deben funcionar en las mismas condiciones en que operan las otras instituciones similares y sin fines lucrativos. Todos los egresados de los Institutos Adolfo V. Hall pasan a formar parte de las reservas militares del país. El Ejército de Guatemala les asignará programas para el efecto. El Gobierno dispondrá convenientemente de la frecuencia de televisión asignada al Ejército de Guatemala.

Servicio militar y social

43. Es procedente continuar con la práctica del alistamiento militar en forma voluntaria, mientras el Gobierno de Guatemala, con base en el Acuerdo Global sobre Derechos Humanos, adopta las decisiones administrativas necesarias y el Congreso de la República aprueba una ley de Servicio Cívico, que incluirá el Servicio Militar y el Servicio Social; esta ley deberá conllevar el cumplimiento de un deber y un derecho constitucional, que no sea forzado ni violatorio de los derechos humanos, sea universal y no discriminatorio, reduzca el tiempo de servicio y ofrezca opciones a los ciudadanos.

44. En base a estos principios generales, el Gobierno se compromete a promover la ley antes mencionada, cuyo proyecto se formulará en base a lo entendido y logrado por el equipo paritario de trabajo que en la actualidad trata el tema.

D. Presidencia de la República

Reformas constitucionales

45. El Gobierno promoverá ante el Congreso de la República las siguientes reformas a la Constitución Política de la República:

a) Con relación a las funciones del Presidente de la República, incluir la siguiente:

“Cuando los medios ordinarios para el mantenimiento del orden público y la paz interna resultaren rebasados, el Presidente de la República podrá excepcionalmente disponer del Ejército para este fin. La actuación del Ejército tendrá siempre carácter temporal, se desarrollará bajo la autoridad civil y no implicará limitación alguna en el ejercicio de los derechos constitucionales de los ciudadanos.

Para disponer estas medidas excepcionales, el Presidente de la República emitirá el acuerdo correspondiente. La actuación del Ejército se limitará al tiempo y las modalidades estrictamente necesarios, y cesará tan pronto se haya alcanzado su cometido. El Presidente de la República mantendrá informado al Congreso sobre las actuaciones del Ejército, y el Congreso podrá en cualquier momento disponer el cese de estas actuaciones. En todo caso, dentro de los quince días siguientes a la terminación de éstas, el Presidente de la República presentará al Congreso un informe circunstanciado sobre la actuación del Ejército”;

b) Reformar el artículo 246 titulado “Cargos y atribuciones del Presidente en el Ejército” suprimiendo la frase del literal b) de dicho artículo, que dice: “Puede, asimismo, conceder pensiones extraordinarias”;

c) Reformar el artículo 183 titulado “Funciones del Presidente de la República” suprimiendo el inciso r) y modificando el texto del inciso t) de la siguiente manera: “Conceder pensiones extraordinarias”.

Seguridad del Presidente y del Vicepresidente

46. Para garantizar la seguridad del Presidente, la del Vicepresidente y sus respectivas familias, y el apoyo logístico a las actividades que desarrolla la Presidencia de la República, el Presidente de la República, en uso de las facultades que la ley le confiere y para sustituir el Estado Mayor Presidencial, organizará a su criterio la entidad correspondiente.

E. Información e inteligencia

Organismos de inteligencia del Estado

47. El ámbito de actividades de la Dirección de Inteligencia del Estado Mayor de la Defensa Nacional estará circunscrito a la función del Ejército definida en la Constitución y las reformas contempladas en el presente Acuerdo. Su estructura y recursos deben limitarse a este ámbito.

48. Se creará un Departamento de inteligencia civil y análisis de información que dependerá del Ministerio de Gobernación y será responsable de recabar información para combatir el crimen organizado y la delincuencia común por los medios y dentro de los límites autorizados por el ordenamiento jurídico y en estricto respeto a los derechos humanos. El Departamento de inteligencia civil y análisis de información no podrá estar integrado por ciudadanos que tengan limitaciones en sus derechos civiles o políticos.

49. Para informar y asesorar al Presidente de la República a manera de anticipar, prevenir y resolver situaciones de riesgo o amenaza de distinta naturaleza para el Estado democrático, se creará una Secretaría de análisis estratégico bajo la autoridad directa de la Presidencia de la

República. Dicho organismo será estrictamente civil y podrá tener acceso a información a través de fuentes públicas y a la que recaben el Departamento de inteligencia civil y análisis de información del Ministerio de Gobernación y la Dirección de Inteligencia del Estado Mayor de la Defensa. No tendrá la facultad de realizar investigaciones encubiertas propias.

50. La Secretaría de análisis estratégico, la Dirección de Inteligencia del Estado Mayor de la Defensa Nacional y el Departamento de inteligencia civil y análisis de información del Ministerio de Gobernación respetarán estrictamente la separación entre funciones de inteligencia e información y las operaciones a que ellas dan lugar. La responsabilidad de actuar operativamente para enfrentar las amenazas corresponderá a las entidades ejecutoras pertinentes del Gobierno.

51. El Gobierno asume el compromiso de impedir que existan redes o grupos que no correspondan a las funciones asignadas a las dependencias de inteligencia y análisis citadas en los numerales 47, 48 y 49.

52. Con miras a evitar cualquier abuso de poder y garantizar el respeto de las libertades y los derechos ciudadanos, el Gobierno se compromete a promover ante el Congreso de la República:

a) Una ley que establezca las modalidades de supervisión de los organismos de inteligencia del Estado por una Comisión específica del Organismo Legislativo;

b) Una ley que regule el acceso a información sobre asuntos militares o diplomáticos de seguridad nacional, establecidos en el artículo 30 de la Constitución, y que disponga procedimientos y niveles de clasificación y desclasificación.

Archivos

53. Toda información existente en archivos del Estado estará sujeta a que se cumpla estrictamente con lo dispuesto en el artículo 31 de la Constitución Política. Aprobadas las reformas constitucionales previstas en el presente Acuerdo, los archivos, fichas o cualquier otra forma de registro estatal relacionados con seguridad interna serán transferidos al Ministerio de Gobernación. Los archivos, fichas o cualquier registro estatal relacionados con la defensa de la soberanía y de la integridad del territorio serán transferidos al Ministerio de la Defensa. Dichos Ministerios serán responsables del manejo de esta información.

54. En consonancia con lo dispuesto en el artículo 31 de la Constitución Política, el Gobierno promoverá la tipificación del delito por tenencia de registros y archivos ilegales de información política sobre los habitantes de Guatemala.

F. Profesionalización del servidor público

55. Conforme al artículo 136 de la Constitución Política, debe garantizarse el derecho de los guatemaltecos a optar a cargos públicos. Sin embargo, no podrán desempeñarlos quienes no reúnan condiciones de capacidad, honradez y probidad. Al respecto, y en concordancia con lo establecido en el Acuerdo sobre Aspectos Socioeconómicos y Situación Agraria, el Gobierno priorizará las siguientes acciones:

a) Modernizar la administración pública, haciendo públicos los mecanismos de selección y clasificación del personal de todas las dependencias del Organismo Ejecutivo y revisando su integración de manera que los empleados y funcionarios llenen los criterios de honradez y capacidad;

b) Establecer la Carrera de Servicio Civil;

c) Promover una efectiva aplicación de la legislación de probidad y responsabilidades;

- d) Fortalecer y modernizar la Contraloría de Cuentas;
- e) Promover la sanción penal de actos de corrupción y mal manejo de recursos públicos.

V. Participación social

56. El fortalecimiento del poder civil pasa por el fortalecimiento de la participación social, aumentando las oportunidades y la capacidad de participación de la ciudadanía.

57. En particular, la participación social a nivel de las comunidades contribuye al respeto del pluralismo ideológico y la no discriminación social, facilita una participación amplia, organizada y concertada de los ciudadanos en la toma de decisiones, y que ellos asuman sus responsabilidades y compromisos en la búsqueda de la justicia social y de la democracia.

58. Para fortalecer esta participación comunitaria, y en congruencia con los acuerdos ya suscritos, el Gobierno reitera su compromiso de descentralización de la administración pública, cuyo objetivo es movilizar toda la capacidad del Estado en beneficio de la población y establecer con ésta un mejor nivel de relaciones. Ello requiere, entre otras medidas:

a) Fortalecer los gobiernos municipales y asegurar el efectivo funcionamiento del Sistema de Consejos de Desarrollo. Ello implica mejorar la relación entre estas instancias y la comunidad, mediante el reforzamiento de las prácticas democráticas por parte de las autoridades; asimismo implica mejorar la relación entre dichas instancias y la administración central;

b) Establecer, en particular, los Consejos Locales de Desarrollo. Para ello, deberán asimilarse a estos Consejos las diversas expresiones sociales creadas para el mejoramiento de las poblaciones, tales como instituciones propias de las comunidades indígenas, los comités pro mejoramiento u otras que de manera no excluyente canalizan la participación de los vecinos en el proceso de desarrollo de sus comunidades y de los municipios a que pertenecen, y que sean reconocidos y registrados por sus respectivas autoridades municipales;

c) Crear, en concordancia con lo dispuesto en el Acuerdo sobre Identidad y Derechos de los Pueblos Indígenas y el Acuerdo sobre Aspectos Socioeconómicos y Situación Agraria, el conjunto de condiciones para que se desarrollen las organizaciones locales representativas de la población. En particular, el Gobierno reitera el compromiso adquirido en el Acuerdo sobre Aspectos Socioeconómicos y Situación Agraria de fortalecer la participación social a través de diversas formas de información y educación relativas a la defensa de los derechos humanos, la renovación de la cultura política y la solución pacífica de los conflictos. Asimismo, reafirma su voluntad de capacitar a las organizaciones sociales para la participación en el desarrollo socioeconómico.

VI. Participación de la mujer en el fortalecimiento del poder civil

59. Para fortalecer las oportunidades de participación de las mujeres en el ejercicio del poder civil, el Gobierno se compromete a:

a) Impulsar campañas de difusión y programas educativos a nivel nacional encaminados a concientizar a la población sobre el derecho de las mujeres a participar activa y decididamente en el proceso de fortalecimiento del poder civil, sin ninguna discriminación y con plena igualdad, tanto de las mujeres del campo como de las mujeres de las ciudades;

b) Tomar las medidas correspondientes a fin de propiciar que las organizaciones de carácter político y social adopten políticas específicas tendientes a alentar y favorecer la participación de la mujer como parte del proceso de fortalecimiento del poder civil;

c) Respetar, impulsar, apoyar e institucionalizar las organizaciones de las mujeres del campo y la ciudad;

d) Determinar que en todas las formas de ejercicio del poder, se establezcan y garanticen oportunidades de participación a las mujeres organizadas o no.

60. Las partes valoran el trabajo que realizan a nivel nacional las diversas organizaciones de mujeres y las exhortan a unificar esfuerzos para dar su aporte en el proceso de implementación de los acuerdos de paz firme y duradera, particularmente de aquellos compromisos más directamente relacionados con las mujeres.

VII. Aspectos operativos derivados de la finalización del enfrentamiento armado

Comités voluntarios de defensa civil (CVDC)

61. El Gobierno promoverá ante el Congreso de la República la derogación del decreto de creación de los CVDC y le propondrá que ésta entre en vigor el día de la firma del Acuerdo de Paz Firme y Duradera. La desmovilización y desarme de los CVDC concluirá en un plazo de 30 días después de la derogación del decreto. Los CVDC, incluyendo aquellos que se desmovilizaron con anterioridad, cesarán toda relación institucional con el Ejército de Guatemala y no serán reconvertidos de manera que se restituya esta relación.

Policía militar ambulante

62. Las Partes convienen la disolución de la Policía Militar Ambulante en el término de un año a partir de la firma del Acuerdo de Paz Firme y Duradera, cuando concluirá la desmovilización de sus efectivos.

Reducción en efectos y presupuesto del Ejército

63. A partir de la firma del Acuerdo de Paz Firme y Duradera, en consonancia con la nueva situación y la definición de funciones del Ejército de Guatemala contenidas en el presente Acuerdo, el Gobierno de la República iniciará un proceso progresivo, que concluirá en lo siguiente:

a) Reorganizar el despliegue de las fuerzas militares en el territorio del país, durante el año 1997, disponiendo su ubicación en función de la defensa nacional, cuidado de fronteras y protección de la jurisdicción marítima, territorial y del espacio aéreo;

b) Reducir los efectivos del Ejército de Guatemala en un 33%, durante el año 1997, tomando como base su tabla de organización y equipo vigente;

c) Reorientar el uso y distribución de su presupuesto hacia las funciones constitucionales y la doctrina militar a que hace referencia el presente Acuerdo, optimizando los recursos disponibles de forma tal de alcanzar en el año 1999 una reducción respecto al gasto destinado en 1995, de un 33% en relación con el PIB. Esto permitirá liberar recursos del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para la atención de los programas de educación, salud y seguridad ciudadana.

Entrenamiento militar

64. El Gobierno llevará a cabo la adaptación y transformación del contenido de los cursos creados en el contexto del enfrentamiento armado, con funciones contrainsurgentes, de modo que sean congruentes con el nuevo sistema educativo militar y se garantice la dignidad de los participantes, la observancia de los derechos humanos, y su vocación de servicio al pueblo.

Programas de reinserción.

El Gobierno se compromete a diseñar y ejecutar después de la firma del Acuerdo de Paz Firme y Duradera programas que permitan la reinserción productiva de los miembros del Ejército que sean desmovilizados en virtud del presente Acuerdo, salvo aquellos que hayan sido sentenciados por la

comisión del algún delito. Estos planes concluirán en un plazo de un año. El Gobierno impulsará los planes para la obtención de los fondos correspondientes.

VIII. Disposiciones finales

Primera. De conformidad con el Acuerdo Marco, se solicita al Secretario General de las Naciones Unidas verifique el cumplimiento del presente Acuerdo.

Segunda. El presente Acuerdo forma parte del Acuerdo de Paz Firme y Duradera y entrará en vigencia en el momento de la firma de este último.

Tercera. Se dará la más amplia divulgación al presente Acuerdo.

Ciudad de México, 19 de septiembre de 1996.

LEY DE LA POLICIA NACIONAL CIVIL

DECRETO NÚMERO 11-97

EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

CONSIDERANDO:

Que el ordenamiento jurídico patrio carece de una ley que desarrolle el concepto de la seguridad pública el que junto al de libertad de los habitantes forma parte de los fines y deberes que justifican la propia existencia del Estado, conforme a los artículos 1 y 2 que integran el Título I de la Constitución Política de la República de Guatemala.

CONSIDERANDO:

Que un desarrollo adecuado de los preceptos indicados requiere la atribución de competencias en materia de seguridad pública, con carácter exclusivo del Estado.

CONSIDERANDO:

Que la dispersión normativa en materia policial exige una urgente unificación y actualización para el mejor cumplimiento de los fines del Estado y con ello un mayor ajuste al enunciado constitucional en materia de Derechos Humanos y a los avances del ordenamiento jurídico en general.

POR TANTO:

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 171 inciso a) de la Constitución Política de la República de Guatemala.

DECRETA:

La siguiente:

LEY DE LA POLICÍA NACIONAL CIVIL

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.

La Seguridad Pública es un servicio esencial de competencia exclusiva del Estado y para ese fin se crea la Policía Nacional Civil.

Artículo 2.

La Policía Nacional Civil es una Institución profesional armada, ajena a toda actividad política. Su organización es de naturaleza jerárquica y su funcionamiento se rige por la más estricta disciplina. La Policía Nacional Civil ejerce sus funciones durante las veinticuatro horas del día en todo el territorio de la República. Para efectos de su operatividad estará dividida en distritos

y su número y demarcación serán fijados por la Dirección General. Está integrada por los miembros de la Carrera Policial y de la Carrera Administrativa.

En el reclutamiento, selección, capacitación y despliegue de su personal debe tenerse presente el carácter multiétnico y pluricultural de Guatemala.

Artículo 3.

El mando supremo de la Policía Nacional Civil será ejercido por el Presidente de la República, a través del Ministro de Gobernación.

El funcionamiento de la Policía Nacional Civil estará a cargo de su Director General, bajo la inmediata y exclusiva autoridad del Ministro de Gobernación.

Artículo 4.

En cada Departamento y con sujeción a las directrices del Ministerio de Gobernación, el Gobernador supervisará la actuación de la Policía Nacional Civil, sin perjuicio de la dependencia orgánica, funcional y operativa de las fuerzas de la Policía Nacional Civil del Departamento ante los mandos de ésta.

Artículo 5.

Las personas individuales, las entidades privadas que presten servicio de investigación, protección y custodia sobre personas, bienes o servicios de titularidad pública o privada, están sujetas a un control activo de la Policía Nacional Civil, y a requerimiento de las autoridades de la Policía Nacional Civil, deberán prestar su colaboración y brindar información que ayude a prevenir la comisión de hechos delictivos.

Dichas personas sólo podrán organizarse y funcionar previa autorización del Ministro de Gobernación, mediante acuerdo ministerial. En consecuencia, se adecuará a la presente ley la normativa que regula el control administrativo y funcional de las personas individuales y entidades de seguridad privada, las que no podrán denominarse policías.

Artículo 6.

Todos los habitantes de la República deberán de prestar la colaboración necesaria a los miembros de la Policía Nacional Civil en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 7.

La Dirección General de la Policía Nacional Civil tendrá a su cargo la administración exclusiva de sus recursos humanos y materiales, para el efecto, elaborará y aprobará los instrumentos técnicos necesarios.

Artículo 8.

El régimen del personal de la Policía Nacional Civil se ajustará a lo establecido en la presente ley y sus reglamentos.

CAPÍTULO II***FUNCIONES*****Artículo 9.**

La Policía Nacional Civil es la Institución encargada de proteger la vida, la integridad física, la seguridad de las personas y sus bienes, el libre ejercicio de los derechos y libertades, así como prevenir, investigar y combatir el delito preservando el orden y la seguridad pública.

Artículo 10.

Para el cumplimiento de su misión, la Policía Nacional Civil desempeñará las siguientes funciones:

- a) Por iniciativa propia, por denuncia o por orden del Ministerio Público:
 1. Investigar los hechos punibles perseguibles de oficio e impedir que éstos sean llevados a consecuencias ulteriores.
 2. Reunir los elementos de investigación útiles para dar base a la acusación en proceso penal.
- b) Auxiliar y proteger a las personas y velar por la conservación y custodia de los bienes que se encuentren en situación de peligro por cualquier causa.
- c) Mantener y restablecer, en su caso, el orden y la seguridad pública.
- d) Prevenir la comisión de hechos delictivos, e impedir que éstos sean llevados a consecuencias ulteriores.
- e) Aprender a las personas por orden judicial o en los casos de flagrante delito y ponerlas a disposición de las autoridades competentes, dentro del plazo legal.
- f) Captar, recibir y analizar cuantos datos tengan interés para la seguridad pública, estudiar, planificar y ejecutar métodos y técnicas de prevención y combate de la delincuencia y requerir directamente a los señores Jueces, en casos de extrema urgencia, la realización de actos jurisdiccionales determinados con noticia inmediata al Ministerio Público.
- g) Colaborar con los servicios de protección civil en los casos de grave riesgo, catástrofes y calamidad pública, en los términos establecidos por la ley.
- h) Vigilar e inspeccionar el cumplimiento de las leyes y disposiciones generales, ejecutando las órdenes que reciba de las autoridades en el ámbito de sus respectivas competencias.
- i) Prevenir, investigar y perseguir los delitos tipificados en las leyes vigentes del país.
- j) Colaborar y prestar auxilio a las fuerzas de seguridad civil de otros países, conforme a lo establecido en los Tratados o Acuerdos Internacionales de los que Guatemala sea parte o haya suscrito.

- k) Controlar a las empresas y entidades que presten servicios privados de seguridad. Registrar, autorizar y controlar su personal, medios y actuaciones.
- l) Coordinar y regular todo lo relativo a las obligaciones del Departamento de Tránsito, establecidas en la ley de la materia.
- m) Organizar y mantener en todo el territorio nacional el archivo de identificación personal y antecedentes policiales.
- n) Atender los requerimientos que, dentro de los límites legales, reciban del Organismo Judicial, Ministerio Público y demás entidades competentes.
- ñ) Promover la corresponsabilidad y participación de la población en la lucha contra la delincuencia.
- o) Las demás que le asigna la ley.

CAPÍTULO III

PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACIÓN

Artículo 11.

La actuación de la Policía Nacional Civil, se adecuará a los principios básicos contenidos en la presente ley, con especial atención a las exigencias de los derechos humanos y a su condición de servicio público esencial.

Artículo 12.

Son los principios básicos de actuación de los miembros de la Policía Nacional Civil los siguientes:

1. Adecuación al ordenamiento jurídico
 - a) Ejercer su función con absoluto respeto a la Constitución Política de la República de Guatemala, a los derechos humanos individuales y al ordenamiento jurídico en general.
 - b) Actuar con absoluta neutralidad política e imparcialidad y sin discriminación alguna, por razón de raza, religión, sexo, edad, color, idioma, origen, nacionalidad, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición social u opinión.
 - c) Actuar con integridad y dignidad y abstenerse de todo acto de corrupción y oponerse a él resueltamente.
 - d) Sujetarse en su actuación profesional, a los principios de jerarquía y subordinación. En ningún caso, el principio de obediencia podrá amparar órdenes que entrañen ejecución de actos que manifiestamente constituyan delito o sean

contrarios a la Constitución o a las leyes.

- e) Colaborar pronta y cumplidamente con la administración de justicia y auxiliarla en los términos establecidos en la ley.

2. Relaciones con la comunidad

- a) Evitar en el ejercicio de su actuación profesional, cualquier práctica abusiva, arbitraria o discriminatoria.
- b) Observar en todo momento un trato correcto y esmerado en sus relaciones con la población a la que auxiliarán y protegerán, siempre que las circunstancias lo aconsejen o fueren requeridos para ello, informándola acerca de las causas y finalidades de su intervención.
- c) Actuar en el ejercicio de sus funciones, con la decisión necesaria y sin demora, cuando de ello dependa evitar un daño grave, inmediato e irreparable, rigiéndose al hacerlo por los principios de congruencia, oportunidad y proporcionalidad en la utilización de los medios a su alcance.

3. Tratamiento con los detenidos

- a) Identificarse debidamente como miembro de la Policía Nacional Civil en el momento de efectuar una detención.
- b) Velar por la vida e integridad física de las personas a quienes detuvieren o que se encuentren bajo su custodia y respetar su honor y dignidad, debiendo indicarles los motivos de su actuación.
- c) Dar cumplimiento y observar con la debida diligencia los trámites, plazos y requisitos exigidos por el ordenamiento jurídico, cuando se proceda a la detención de una persona.

4. Dedicación Profesional

Llevar a cabo sus funciones con total dedicación, debiendo intervenir siempre en defensa de la ley y de la seguridad pública.

5. Secreto Profesional

Guardar riguroso secreto profesional de todas las informaciones que conozcan u obtengan por razón o con ocasión del desempeño de sus funciones. No estarán obligados a revelar las fuentes de información salvo que el ejercicio de sus funciones o las disposiciones de la ley le impongan actuar de otra manera.

CAPÍTULO IV

DE LAS CARRERAS DE LA POLICÍA NACIONAL CIVIL

SECCIÓN I

Artículo 13.

Los miembros de la Carrera Policial son servidores públicos que en virtud de legítimo nombramiento, previo juramento de fidelidad a la Constitución, presten servicios permanentes de orden público a los habitantes de la República.

Artículo 14.

La Carrera Policial estará basada en criterios de profesionalidad y efectividad, por ello, el Estado proporcionará las condiciones más favorables para una adecuada promoción humana, social y profesional de los miembros de la Policía Nacional Civil, de acuerdo a principios de objetividad, igualdad de oportunidades, tiempo de servicio, méritos y capacidad.

Artículo 15.

En el ejercicio de sus funciones, los miembros de la Carrera Policial son agentes de la autoridad y guardianes del orden público.

Artículo 16.

La carrera policial y del personal administrativo se regularán reglamentariamente.

SECCIÓN II

ESCALAS JERÁRQUICAS, GRADOS Y ASCENSOS

Artículo 17.

La carrera policial contará con las siguientes escalas jerárquicas:

- A) Escala Jerárquica de Dirección, que corresponde a los siguientes grados:
 - Director General
 - Director General Adjunto, y
 - Subdirectores Generales

- B) Escala Jerárquica de Oficiales Superiores, que corresponde a los siguientes grados:
 - Comisario General de Policía
 - Comisario de Policía
 - Subcomisario de Policía

- C) Escala Jerárquica de Oficiales Subalternos, que corresponde a los siguientes grados:
 - Oficial Primero de Policía
 - Oficial Segundo de Policía
 - Oficial Tercero de Policía

- D) Escala Básica, que corresponde a los siguientes grados:
- Inspector de Policía
 - Subinspector de Policía
 - Agente de Policía

Artículo 18.

El derecho de los guatemaltecos para ingresar a la Policía Nacional Civil, además de las prohibiciones establecidas en el Reglamento respectivo y de los requisitos requeridos para su ingreso a la misma, sólo podrá limitarse por razón de sentencia judicial firme, o por la existencia de antecedentes penales no rehabilitados conforme a las leyes correspondientes.

Artículo 19.

El sistema de ingreso a cada una de las escalas jerárquicas y grados será el siguiente:

- A) *Escala de Dirección:*
El Director General, el Director General Adjunto y los Subdirectores Generales, serán nombrados como lo establece el artículo 22 de la presente ley.
- B) *Escala de Oficiales Superiores:*
Por promoción interna desde el grado de “Oficial Primero de Policía” al grado de “Comisario General de Policía”, de forma sucesiva por promoción interna y determinada por capacitación, tiempo de servicio y otros méritos.
- C) *Escala de Oficiales Subalternos:*
- a) Concurso de oposición al grado de “Oficial Tercero de Policía” al que podrán optar tanto los miembros de la escala básica, como personas ajenas a la Institución, que reúnan en uno u otro caso los requisitos reglamentarios.
 - b) Acceso a los demás grados de promoción interna y determinado por capacitación, tiempo de servicio y otros méritos.
- D) *Escala Básica:*
- a) Concurso de oposición al grado de Agente de Policía en el que podrá participar cualquier persona que llene los requisitos reglamentarios.
 - b) Acceso a los demás grados y de forma sucesiva, por promoción interna y determinada por capacitación, tiempo de servicio y otros méritos.

Artículo 20.

Para ser promovido al grado inmediato superior, el candidato además de los requisitos mínimos para el puesto, debe cumplir las condiciones y requisitos que para cada grado se establezcan reglamentariamente y los referentes a:

- a) Existir vacante en la plantilla del citado grado
- b) Estar en situación de servicio activo
- c) Tiempo de servicio
- d) Tiempo de servicio efectivo
- e) Evaluaciones anuales de acuerdo a procedimientos establecidos
- f) Calificación profesional otorgada por la asistencia a cursos de formación y especialización
- g) Aprobar exámenes de condiciones físicas y mentales

- h) Otros méritos

Artículo 21.

La situación personal de cada miembro de la Carrera Policial referida a la Escala Jerárquica, antigüedad en su grado, tiempo efectivo de servicio y cargo que desempeña, estará registrada y publicada por la Subdirección de Personal.

SECCIÓN III

NOMBRAMIENTOS Y CESANTÍAS

Artículo 22.

El Director General de la Policía Nacional Civil será nombrado por el Ministro de Gobernación. El Director General Adjunto y los Subdirectores Generales serán nombrados por el Ministro de Gobernación a propuesta del Director General.

Artículo 23.

El Director General, el Director General Adjunto y los Subdirectores Generales deberán llenar los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de 30 años de edad
- b) Ser guatemalteco de origen
- c) Carecer de antecedentes penales y policiales

Artículo 24.

Para otros cargos de la estructura orgánica de la Policía Nacional Civil no incluidos en los artículos anteriores, se procederá de conformidad con el reglamento respectivo.

Artículo 25.

El Director General, el Director General Adjunto y los Subdirectores Generales, podrán ser cesados en el cargo en cualquier momento por la autoridad que otorgó el nombramiento.

El Director General, El Director General Adjunto y los Subdirectores Generales durante el ejercicio de sus funciones gozarán del derecho de antejuicio de conformidad con la ley".

SECCIÓN IV

SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 26.

Las situaciones administrativas en que puede encontrarse el personal de la Carrera Policial serán las siguientes:

- a) Servicio activo
- b) Disponibilidad
- c) Rebajados
- d) Situación especial

Artículo 27.

Se encuentran en servicio activo los miembros que:

- a) Desempeñen un cargo activo previsto dentro de las respectivas plantillas orgánicas de la Policía Nacional Civil.
- b) Cumplen una comisión oficial o reciben adiestramiento o capacitación tanto dentro como fuera del país.

Su remuneración será con cargo al presupuesto de la Policía Nacional Civil y tendrán derecho al cómputo del tiempo de servicio y prestaciones respectivas.

Artículo 28.

Se encuentran en situación de disponibilidad, los miembros que:

- a) Estén suspendidos sin goce de remuneración por sanción disciplinaria.
- b) Los que se encuentren sujetos a proceso penal, por delito culposo y gocen de medida sustitutiva.
- c) Gocen de licencia por un tiempo no mayor de dos meses, cuando lo autorice el Director General.

Artículo 29.

Se encuentran rebajados los miembros que desarrollen sus funciones en organismos o entidades de carácter Estatal o internacional, situación que sólo podrá darse por convenios al respecto, celebrados entre el Director General y el organismo o entidad a cuyo cargo correrá la remuneración respectiva, salvo los casos de reciprocidad diplomática. Durante este período no percibirán remuneración alguna con cargo al presupuesto de la Policía Nacional Civil. El tiempo servido en estas funciones se computará como servicio efectivo.

Artículo 30.

Se considera en situación especial:

- 1) Los desaparecidos en actos de servicio o con ocasión del mismo hasta que se declare judicialmente su ausencia o muerte presunta.
- 2) Los que sean suspendidos por enfermedad o incapacidad laboral temporal hasta que se determine su pase a otro estado. En este caso tendrán derecho a que sus remuneraciones y prestaciones derivadas del régimen de seguridad social, sean ajustadas con recursos de la Policía Nacional Civil.
- 3) Los que estén consignados a los tribunales de justicia hasta que resuelvan en forma definitiva su situación jurídica.

Artículo 31.

Se causará baja en la Policía Nacional Civil, por alguna de las siguientes causas.

- a) Renuncia.
- b) Destitución con justa causa establecida en las leyes y reglamentos o haber sido condenado por la comisión de delito doloso mediante sentencia firme.
- c) Por hechos que sin ser delictivos afecten gravemente o lesionen el prestigio de la Institución.
- d) Por fallecimiento o ausencia legalmente declarada.
- e) Por jubilación o invalidez legal o medicamente declarada.

Artículo 32.

Todo lo relativo a remuneraciones, cómputo de tiempos de servicio y licencias será establecido reglamentariamente.

CAPÍTULO V

DERECHOS, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y DESTINOS

SECCIÓN I

DERECHOS

Artículo 33.

Son derechos de los miembros de la Policía Nacional Civil:

- a) No ser destituidos de la Institución a menos que incurran en causal de despido.
- b) Tener la oportunidad de realizar estudios de especialización, cursos o materias relacionadas con el área policial, en centros universitarios o instituciones nacionales o extranjeras.
- c) Ser remunerado de acuerdo a su tiempo de servicio, jerarquía, capacidad y méritos que les aseguren un nivel de vida digno para sí y su familia. Reglamentariamente se establecerán los incentivos que corresponderán, por prestar servicio en determinadas regiones del territorio nacional.
- d) Obtener ascensos al grado inmediato superior, previo cumplimiento de los requisitos de la presente ley y el respectivo reglamento.
- e) Ser dotados de los recursos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, especialmente en lo concerniente a equipo y demás apoyo logístico.
- f) Recibir las prestaciones laborales y de seguridad social a que tienen derecho los servidores públicos, además, los que proporciona la Institución de conformidad con la ley.

- g) Recibir el apoyo necesario para una adecuada promoción profesional, social y humana.
- h) Recibir defensoría legal por la imputación de hechos que puedan resultar constitutivos de delito o falta con ocasión de fiel y estricto cumplimiento de sus funciones.
- i) Recibir tratamiento adecuado para su recuperación, por el tiempo que sea necesario, cuando como consecuencia de un acto del servicio sufran problemas físicos, emocionales o psíquicos.
- j) Inscribir a los miembros de su grupo familiar, en centros educativos y de formación públicos, en todo tiempo, cuando por las necesidades del servicio sean trasladados a cualquier lugar del territorio nacional. A este efecto ningún centro podrá negarse a cumplir esta disposición.
- k) Tener acceso gratuito a los servicios de transporte público colectivo, cuando se hallen en servicio.
- l) Recibir reconocimientos, distinciones y condecoraciones de conformidad con el reglamento respectivo.

SECCIÓN II

OBLIGACIONES

Artículo 34.

Los miembros de la Policía Nacional Civil tienen las siguientes obligaciones:

- a) Servir a la patria, la sociedad y a la Institución con honradez, justicia, lealtad, abnegación, disciplina y ética profesional.
- b) Proteger y respetar la dignidad de las personas, los derechos humanos, la Constitución y las leyes de la República, cualesquiera sean las circunstancias en que hayan de cumplir con su misión.
- c) Respetar y cumplir las órdenes e instrucciones emanadas de sus superiores jerárquicos, las cuales deben estar siempre ajustadas a la Constitución y a las leyes de la República. La obediencia a una orden superior no justifica ni exime de responsabilidad en la comisión de hechos punibles.
- d) Mantener en sus relaciones con el público, con sus compañeros y con sus superiores y subordinados la consideración, respeto y cortesía debidos.
- e) No recibir remuneración económica, dádivas o recompensas adicionales que no sean las inherentes al ejercicio de sus funciones, salvo si se trata de incentivos en cualquier lugar del territorio nacional, por necesidades del servicio, establecidos reglamentariamente.
- f) Ser responsables por los actos cometidos en el ejercicio de sus funciones.

SECCIÓN III

PROHIBICIONES

Artículo 35.

Los miembros de la Policía Nacional Civil, por prestar un servicio público esencial, tienen prohibido:

- a) Declararse en huelga y/o ejecutar actos contrarios al servicio;
- b) Formar parte de partidos políticos y favorecer o ejecutar actividades de esta naturaleza;
- c) Las demás prohibiciones establecidas en otras leyes y reglamentos de la República.

SECCIÓN IV

DESTINOS

Artículo 36.

Los destinos del personal de la Policía Nacional Civil se dispondrán de acuerdo a las necesidades de servicio y conforme a lo establecido en la presente ley y sus reglamentos.

Artículo 37.

La Dirección General, a través de la Subdirección General de Personal, debe cuidar que los destinos del personal sean compatibles con su jerarquía y especialidad.

Artículo 38.

El personal de la Policía Nacional Civil no podrá ser distraído en actividades distintas a sus funciones, ni que afecten la dignidad de la persona y el decoro de la Institución.

CAPÍTULO VI

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 39.

El reglamento disciplinario contemplará la adecuada sanción por la infracción de los principios básicos de actuación que se recogen en esta ley.

Artículo 40.

No podrán imponerse sanciones disciplinarias en virtud de la previa instrucción del procedimiento disciplinario correspondiente, que será escrito y basado en principios de legalidad y celeridad.

Artículo 41.

El procedimiento disciplinario deberá observar las garantías legales para el imputado, sin que en ningún caso pueda producirse indefensión.

CAPÍTULO VII

RÉGIMEN PROCESAL PENAL

Artículo 42.

La jurisdicción ordinaria será la competente para conocer de los delitos y faltas que se cometan contra los miembros de la Policía Nacional Civil, así como de los cometidos por estos en el ejercicio de su cargo.

Artículo 43.

Cuando se produzca la detención de cualquier miembro de la Policía Nacional Civil, además del cumplimiento efectivo de los requisitos que proceden en la detención de cualquier persona, el hecho deberá ponerse en conocimiento inmediato de la autoridad jerárquica de quien dependa.

Artículo 44.

La detención preventiva y el cumplimiento de las penas privativas de libertad por los miembros de la Policía Nacional Civil, se realizará en establecimientos especiales, y en los ya existentes, separados del resto de los detenidos o presos.

Artículo 45.

La iniciación de un proceso penal contra un miembro de la Policía Nacional Civil no impedirá la incoación del expediente disciplinario correspondiente.

CAPÍTULO VIII

RÉGIMEN FINANCIERO

Artículo 46.

Los recursos financieros destinados a la Policía Nacional Civil son los que figuran en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado y el artículo 47 de la presente ley.

Artículo 47.

Para el cumplimiento de sus fines, además de los expresados en el artículo anterior, la Policía Nacional Civil contará con recursos financieros que provengan de las siguientes fuentes:

- a) Servicios prestados por análisis e informes técnico - científicos
- b) Obtención, reposición y renovación de licencias para conducir vehículos motorizados
- c) Bienes aportados por personas o entidades
- d) Herencias, legados y donaciones

- e) Extensión de certificaciones

Los recursos financieros identificados en este artículo tienen carácter de privativos, por lo tanto, su captación, administración y destino por programas y objeto del gasto, corresponde a la Policía Nacional Civil de conformidad con los presupuestos anuales aprobados y su correspondiente reglamentación.

CAPÍTULO IX

RÉGIMEN EDUCATIVO

Artículo 48.

La Jefatura de Enseñanza, de la Subdirección General de Personal de la Policía Nacional Civil es un organismo de profesionalización policial, bajo cuya dependencia funcionarán principalmente los siguientes cursos:

- a) Básicos para agentes
- b) Básicos para oficiales
- c) Para Peritos en Técnicas Policiales
- d) En ciencias policiales
- e) De ascensos
- f) De especializaciones
- g) De reciclaje al personal en servicio
- h) Cualquier otro que reglamentariamente se establezca

Artículo 49.

Los diplomas o certificaciones en los cursos básicos para agentes de ascensos, especializaciones y de reciclaje dentro del régimen de capacitación del personal en servicio, serán otorgados por la Academia de la Policía Nacional Civil, refrendados por la Dirección General y registrados por la Subdirección General de Personal.

Artículo 50.

Los títulos de Peritos en Técnicas Policiales serán otorgados por el Ministerio de Educación, previo trámite que estará a cargo de la Jefatura de Enseñanza de la Subdirección General de Personal.

Artículo 51.

Los títulos universitarios de la Carrera en Ciencias Policiales serán otorgados por las instituciones universitarias donde se cursen.

Artículo 52.

Los cursos recibidos en instituciones extranjeras por miembros de la Policía Nacional Civil, serán reconocidos de conformidad con el Reglamento respectivo.

Artículo 53.

La Jefatura de Enseñanza de la Subdirección General de Personal de la Policía Nacional Civil evaluará el contenido de los cursos que se impartan en el extranjero, con el objeto de que la aprobación de éstos sirva al interesado como acreditamiento en su próximo ascenso.

Artículo 54.

La Jefatura de Enseñanza de la Subdirección General de Personal contará con una unidad de registro y control de la información y documentación relacionada con el área académica, con el objeto de centralizar, custodiar y garantizar la información y validez de los estudios realizados por el personal de la Policía Nacional Civil.

Artículo 55.

Un reglamento desarrollará todo lo relacionado con el Régimen Educativo.

CAPÍTULO X***RÉGIMEN DE PREVISIÓN SOCIAL COMPLEMENTARIO*****Artículo 56.**

Los miembros de la Policía Nacional Civil podrán gozar de prestaciones complementarias, además de las ya establecidas en los regímenes nacionales de seguridad y previsión social.

Los casos calificados como especiales por la Subdirección General de Personal, podrán ser atendidos como una colaboración cuando se trate de su cónyuge o conviviente, padres, hijos menores o incapacitados.

Artículo 57.

Los miembros de la Policía Nacional Civil, al momento que tomen posesión de su cargo, quedan incorporados al régimen de previsión social complementario que se encuentre vigente.

Artículo 58.

Los miembros de la Policía Nacional Civil contribuirán al régimen de previsión social complementario, el que se constituirá con las contribuciones mensuales descontables de su sueldo y con un aporte institucional proveniente de los fondos privativos cuyos montos se establecerán mediante estudios actuariales periódicos.

Artículo 59.

Al deceso de un miembro de la Policía Nacional Civil, el beneficiario de éste tiene derecho a la prestación de gastos por fallecimiento de conformidad con el reglamento respectivo.

Artículo 60.

Los miembros de la Policía Nacional Civil podrán ser favorecidos con programas de economía familiar, cooperativas, vivienda, recreación y otros.

Artículo 61.

El Régimen de Previsión Social complementario se regulará reglamentariamente.

CAPÍTULO XI***DISPOSICIONES FINALES, TRANSITORIAS Y DEROGATORIAS*****Artículo 62.**

Se unifican en la Policía Nacional Civil, los recursos humanos, materiales, financieros y de cualquier otra naturaleza de las Direcciones Generales de la Policía Nacional y de la Guardia de Hacienda.

Artículo 63.

El período de transición para la unificación e integración de la Policía Nacional Civil deberá verificarse a más tardar el primero de julio del año dos mil.

Se convalidan todas las actuaciones de la Guardia de Hacienda y de la Policía Nacional en tanto se completa la transición e integración en la Policía Nacional Civil, dentro del plazo indicado en el párrafo anterior”.

Artículo 64.

La Policía Nacional Civil desplegará el ejercicio de sus funciones de manera progresiva, en la medida que las plantillas permitan asumir a plenitud cada una de las estructuras funcionales, operativas y territoriales contempladas en esta ley.

El Ministro de Gobernación, a propuesta del Director General, determinará las prioridades y orden en que dicho despliegue tendrá lugar.

Artículo 65.

El proceso de unificación de las fuerzas de seguridad pública, se realizará por divisiones administrativas, cuidando el Director General que no se produzcan vacíos de funciones y de autoridad.

Artículo 66.

Para organizar las carreras Policial y Administrativa, por una vez se procederá por el Director General a designar los grados jerárquicos previstos, de conformidad con los instrumentos técnicos de administración de personal y el espíritu de la presente ley.

Artículo 67.

Toda disposición legal en que se mencione “la Policía Nacional” y “Guardia de Hacienda”, se debe entender que alude a la “Policía Nacional Civil”.

Artículo 68.

Los reglamentos de la presente ley y los instrumentos técnicos para su aplicación, deberán encontrarse en vigencia a más tardar, un año después de la publicación de la misma. Durante la transición se aplicarán los actuales reglamentos y manuales siempre que no la contravengan, los que sucesivamente serán sustituidos en la medida en que sean promulgados los nuevos.

Artículo 69.

Se fija un plazo de ocho meses a las personas individuales o jurídicas que prestan servicios privados de seguridad, para que adecuen su denominación, actuación y funcionamiento a la presente ley.

Si transcurrido dicho plazo no han legalizado su situación, automáticamente quedan

disueltas y no podrá operar ninguna otra empresa con la misma denominación.

Artículo 70.

Se derogan todas las leyes que se opongan, restrinjan o tergiversen la presente ley. Durante el período de transición a que se refiere al artículo 63 de esta ley, se exceptúan de la derogatoria anterior aquellos artículos de los decretos 332 del Presidente de la República y el Decreto Número 13-74 del Congreso de la República que sean necesarios aplicar en tanto se completa la unificación en la Policía Nacional Civil. Concluida ésta en el tiempo estipulado, se dará la derogatoria total en forma automática.

Artículo 71.

El presente Decreto entrará en vigencia el día siguiente de su publicación en el diario oficial.

PASE AL ORGANISMO EJECUTIVO, PARA SU SANCIÓN, PROMULGACIÓN Y PUBLICACIÓN.

DADO EN EL PALACIO DEL ORGANISMO LEGISLATIVO, EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, A LOS CUATRO DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE.

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN

REGLAMENTO DISCIPLINARIO DE LA POLICÍA NACIONAL CIVIL

ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 420-2003

Guatemala, 18 de julio de 2003.

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,

CONSIDERANDO:

Que los miembros de la Policía Nacional Civil, forman parte de la institución profesional encargada de la seguridad pública, por lo que deben actuar con conducta ejemplar y respetuosos de los derechos humanos, pero a la vez los miembros de la policía deben tener normas que los protejan como servidores públicos en un servicio de naturaleza muy especial y para ello se necesita un régimen disciplinario, que asegure el respeto de sus garantías individuales y que asimismo permita aplicar las sanciones a los miembros de institución policial con agilidad por actos o conductas indebidas, con la finalidad de afianzar el estado de derecho y la participación ciudadana en dicho proceso; haciéndose necesario actualizar el Reglamento Disciplinario de la Policía Nacional Civil, emitiéndose para el efecto, las normas correspondientes.

POR TANTO:

En ejercicio de las funciones que le confiere el artículo 183, inciso e) de la Constitución Política de la República de Guatemala, y con fundamento en los artículos 39, 40 y 41 de la Ley de la Policía Nacional Civil, contenido en el Decreto número 11-97 del Congreso de la República.

ACUERDA:

Emitir el siguiente:

REGLAMENTO DISCIPLINARIO DE LA POLICÍA NACIONAL CIVIL

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPITULO I
ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Artículo 1. Materia del Reglamento. Este Reglamento regula el Régimen Disciplinario de la Policía Nacional Civil, con el fin de garantizar la observancia y aplicación de las disposiciones de la Constitución Política de la República de Guatemala, la Ley de la Policía Nacional Civil y demás leyes aplicables, así como el cumplimiento de las órdenes y normas que rigen la Institución de conformidad con su naturaleza jerárquica, y la especial naturaleza del servicio que presta a las instituciones y a las personas, sin menoscabo de la protección penal que a toda ella corresponda.

Artículo 2. Ámbito de Aplicación. Están sujetos a lo dispuesto en este Reglamento, los policías nacionales civiles en cualquiera de las situaciones administrativas y funcionales inherentes a su condición.

A los alumnos que se preparan para el ingreso a la Policía Nacional Civil en los centros de

formación de ésta se les aplicará un régimen disciplinario específico. Los Policías Nacionales Civiles que estén recibiendo cursos de especialización o capacitación en los centros de formación de la Institución o en otros programas avalados oficialmente, también se les aplicará cuando se den los presupuestos, del presente Reglamento.

CAPITULO II PRINCIPIOS RECTORES DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 3. Principio de Legalidad. Los miembros de la Policía Nacional Civil sólo podrán ser sometidos a procedimiento administrativo, cuando incurran en las infracciones establecidas en este Reglamento Disciplinario y de conformidad con los procedimientos aquí establecidos.

Artículo 4. Principio del Debido proceso. El procedimiento disciplinario administrativo, deberá respetar y sujetarse a las garantías contempladas en la Constitución Política de la República de Guatemala y en los procedimientos establecidos en este Reglamento, para garantizar el principio constitucional del debido proceso.

Artículo 5. Principio de Presunción de inocencia. Todo miembro de la Policía Nacional Civil a quien se le atribuya la comisión de una infracción disciplinaria, se presumirá inocente mientras no se declare su responsabilidad, previo agotamiento del procedimiento legalmente establecido.

Artículo 6. Principio de Gratuidad. Ninguna actuación procesal causará costas a quienes intervengan en el procedimiento, con excepción de las copias que solicite el sujeto a procedimiento.

Artículo 7. No más de una sanción por el mismo hecho. Nadie podrá ser sancionado más de una vez por la misma acción u omisión constitutiva de infracción disciplinaria, aún cuando a ésta se le dé una denominación diferente.

Artículo 8. Principio de Celeridad. La autoridad competente impulsará de oficio el procedimiento disciplinario administrativo y realizará las diligencias necesarias para la averiguación de la verdad de los hechos en que se fundamenta. Todas las diligencias deben quedar documentadas en un expediente.

Artículo 9. Principio de Independencia. La sanción administrativa se aplicará sin perjuicio de las responsabilidades penales o de otra índole, que deriven de la conducta policial.

Artículo 10. Principio de Proporcionalidad. Las sanciones que se impongan guardarán proporción con las infracciones cometidas, atendiendo a las circunstancias que concurran para su realización y las que afecten o puedan afectar el servicio.

CAPITULO III

DE LAS ÓRDENES Y EL CONDUCTO REGULAR

Artículo 11. Orden. Es la manifestación externa de la autoridad superior que se debe obedecer y ejecutar. La orden debe ser para ejecución de actos legales, lógica, clara, precisa, oportuna y relacionada con las actividades propias del servicio.

Artículo 12. Orden Legal. Se entenderá como orden legal aquella que esté dentro de las

atribuciones de quien la emite. Nadie está obligado a cumplir órdenes manifiestamente ilegales o que impliquen la comisión de un delito.

Artículo 13. Conducto regular. El conducto regular es el procedimiento que permite transmitir en forma ágil, las órdenes, consignas e instructivos relativos al servicio, entre los diferentes miembros de la Institución, respetando el orden jerárquico interno.

Artículo 14. Omisión excepcional del conducto regular. El conducto regular podrá omitirse únicamente ante hechos o circunstancias extraordinarias y especiales; cuando al observarlo, en razón del tiempo, exigencia o gravedad del caso, puedan derivarse resultados perjudiciales para las personas que se quiere proteger, la prestación del servicio u otro motivo razonable.

CAPITULO IV

DERECHOS DE LAS PARTES QUE INTERVIENEN EN EL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Artículo 15. Derechos del sujeto sometido a procedimiento disciplinario administrativo. Iniciado un procedimiento disciplinario administrativo, son derechos del sujeto sometido al procedimiento, los siguientes:

- a) Tener acceso a la información producida;
- b) Designar si lo desea y a su costa, abogado que lo auxilie;
- c) Ser oído por la autoridad disciplinaria en las etapas del procedimiento;
- d) Aportar pruebas;
- e) Presentar los recursos contemplados en el presente Reglamento.

Artículo 16. Derechos del denunciante y agraviado. Son derechos del denunciante y agraviado los siguientes:

- a) Obtener constancia de la denuncia;
- b) Solicitar y obtener información del estado del procedimiento disciplinario administrativo;
- c) Ser notificado de oficio de la resolución final del procedimiento disciplinario administrativo;
- d) Aportar información para el esclarecimiento del hecho;
- e) Ser oído por el órgano que investiga y resuelve.

CAPITULO V COMPETENCIA ADMINISTRATIVA EN MATERIA DISCIPLINARIA

Artículo 17. Potestad disciplinaria. Corresponde la potestad disciplinaria regulada en este Reglamento a las autoridades de las escalas jerárquicas contempladas en la Ley de la Policía Nacional Civil y a las autoridades establecidas en el presente reglamento.

Los Gobernadores Departamentales y las autoridades bajo cuya dependencia funcional presten servicio los miembros de la Policía Nacional Civil, tendrán facultad de instar ante la autoridad

competente, el ejercicio de la potestad disciplinaria, de acuerdo con lo previsto en este Reglamento.

TITULO II

DE LAS INFRACCIONES DISCIPLINARIAS

CAPITULO I INFRACCIONES LEVES

Artículo 18. Infracciones leves. Constituyen infracciones leves las siguientes:

- 1) No atender diligentemente a las personas usuarias del servicio;
- 2) La negligencia en el cumplimiento de sus obligaciones profesionales;
- 3) La falta de interés en su preparación personal para el desempeño de la función encomendada;
- 4) Las manifestaciones de indiferencia o disgusto en el servicio, ante las órdenes del superior, así como tolerarlas en los subordinados;
- 5) La impuntualidad en los actos del servicio y la ausencia injustificada de los mismos, si no constituye infracción más grave;
- 6) La ausencia del lugar de destino por un período menor a veinticuatro horas con falta a las normas sobre permisos;
- 7) Omitir dar aviso de cambio de residencia o lugar en donde puede ser localizado por razones del servicio;
- 8) Las indiscreciones en materia de obligada reserva cuando no constituya infracción más grave;
- 9) La negligencia en la conservación y uso de los locales, material y los elementos que sirven para el desempeño de su función;
- 10) El incumplimiento de las normas de régimen interior;
- 11) La inexactitud en el cumplimiento de las órdenes recibidas;
- 12) Afectar la dignidad de los subordinados;
- 13) Invadir sin razón justificada las competencias atribuidas reglamentariamente a los subordinados;
- 14) La negligencia en el trámite de las peticiones o reclamaciones formales que reciba, siempre que no constituya infracción grave;
- 15) La falta de respeto y contestaciones inapropiadas entre superiores y subordinados;
- 16) Hacer peticiones o reclamaciones en forma o términos irrespetuosos o prescindiendo del conducto reglamentario;

- 17) El descuido en el aseo personal y la falta a las normas que regulan la uniformidad;
- 18) El incumplimiento de las normas internas que regulan el saludo;
- 19) Participar o alentar riñas o altercados entre compañeros afectando la convivencia pacífica;
- 20) Consumir bebidas embriagantes durante el servicio;
- 21) Afectar la imagen de la institución con el incumplimiento del pago de deudas contraídas entre miembros de la institución y particulares;
- 22) Sustraer o deteriorar materiales de carácter oficial de escaso valor;
- 23) Tolerar en el personal subordinado alguna de las conductas tipificadas como infracción leve en el presente Reglamento;
- 24) No proporcionar la información al ciudadano sobre asuntos de su interés, ligados a la institución cuando legalmente tenga la obligación de hacerlo.

Artículo 19. Sanciones. Las sanciones a imponer por infracciones leves son:

- a) Amonestación escrita;
- b) Suspensión del trabajo de uno a ocho días calendario, sin goce de salario.

CAPITULO II

INFRACCIONES GRAVES

Artículo 20. Infracciones Graves. Son infracciones graves las siguientes:

- 1) Ofender la dignidad de los seres humanos, en el desempeño del servicio o fuera de él, pero vistiendo uniforme;
- 2) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, opinión, lugar de nacimiento, vecindad o cualquier otra condición personal o social;
- 3) Eludir la tramitación o resolución de los asuntos que le estén encomendados por su función o cargo; .
- 4) La negligencia. en el cumplimiento de las obligaciones profesionales causando perjuicio al servicio;
- 5) La negligencia en la preparación, instrucción o adiestramiento de las fuerzas o personal subordinado;
- 6) La ausencia en el servicio;
- 7) Dejar de prestar servicio por una supuesta enfermedad;
- 8) La ausencia del destino, por un período superior a veinticuatro horas e inferior a setenta y dos, con falta a las normas sobre permisos;

- 9) Quebrantar el secreto profesional o no guardar debido sigilo en asuntos que conozca por razón o con ocasión del desempeño de sus funciones profesionales;
- 10) La negligencia en la conservación y uso de los locales, material y demás elementos que sirven para el desempeño de su función, causándole grave daño al mismo;
- 11) La negligencia o el incumplimiento de una orden recibida, causando grave daño al servicio;
- 12) Excederse o actuar arbitrariamente en el ejercicio de la Autoridad;
- 13) Impedir, dificultar o limitar el libre ejercicio de los derechos de los subordinados o de los demás miembros de la sociedad;
- 14) La falta de subordinación a los superiores;
- 15) Hacer reclamaciones, peticiones o manifestaciones contrarias a la disciplina o basadas en aseveraciones falsas, o formularlas con carácter colectivo, salvo las permitidas por la Ley;
- 16) Hacer reclamaciones o peticiones con publicidad o a través de los medios de comunicación social;
- 17) Las riñas o altercados con compañeros afectando gravemente la convivencia de los mismos;
- 18) Insinuar o acosar en forma frecuente con propuestas de naturaleza sexual a personal subordinado o que esté bajo su custodia;
- 19) Tener relaciones sexuales en instalaciones policiales;
- 20) Embriagarse durante el servicio;
- 21) Embriagarse fuera del servicio, sólo cuando afecte la imagen de la Institución;
- 22) Ordenar la ejecución de acciones de tipo personal ajenas al servicio;
- 23) Emplear para usos particulares medios o recursos de carácter oficial o facilitarlos a un tercero, salvo estado de necesidad manifiesta o servicio social justificado;
- 24) No proteger, no conservar o hacer uso de los bienes propiedad de particulares, cuando éstos se encuentren bajo custodia o depósito de la Policía Nacional Civil;
- 25) Sustraer o deteriorar material o efectos de carácter oficial;
- 26) Quebrantar el cumplimiento de una sanción por infracción leve;
- 27) Ser condenado mediante sentencia firme, como autor de falta penal;
- 28) Promocionar o condicionar el uso de servicios profesionales o privados en el ejercicio de la función policial;
- 29) Cometer infracción leve, teniendo anotadas y no canceladas otras dos infracciones leves;
- 30) Utilizar vehículos oficiales sin la identificación visual respectiva;

- 31) Tolerar en el personal subordinado cualquier conducta tipificada como infracción grave o el ejercicio arbitrario de las facultades disciplinarias que le confiere éste Reglamento;
- 32) Irrespetar, hostigar, o atentar contra la libertad sexual de los subordinados, valiéndose de su condición jerárquica;
- 33) Omitir informar a sus superiores de todo asunto de importancia que requiera de su conocimiento y decisión urgente;
- 34) Ostentar insignias, condecoraciones u otros distintivos sin estar autorizado para ello;
- 35) La negligencia o imprudencia en el manejo de las armas de fuego.
- 36) Acudir de uniforme a lugares o establecimientos incompatibles con la condición de la Policía Nacional Civil, salvo en acto de servicio;
- 37) Jugar en dependencias oficiales con o sin fines lucrativos cuando perjudique la prestación del servicio o menoscabe la imagen policial o afecte el orden o la disciplina interna;

Artículo 21. Sanciones por infracciones graves. Las sanciones a imponer por infracciones graves son:

- a) Suspensión del trabajo de nueve a veinte días calendario sin goce de salario;
- b) Limitación temporal de seis a doce meses para optar a ascensos, participar en cursos de especialización y becas dentro o fuera del país;
- c) Limitación temporal de seis a doce meses para optar a cargos en la Institución.

CAPITULO III INFRACCIONES MUY GRAVES

Artículo 22. Infracciones muy graves. Son Infracciones muy graves siguientes:

- 1) Realizar acciones abiertamente contrarias al ordenamiento constitucional;
- 2) Ejecutar conductas gravemente contrarias a la disciplina, servicio, dignidad o imagen de la institución;
- 3) Realizar acciones de insubordinación individual o colectiva que afecten la jerarquía o el servicio de la institución;
- 4) Cometer una infracción grave, teniendo anotada y no cancelada una infracción grave;
- 5) Quebrantar el cumplimiento de la sanción impuesta por infracción grave;
- 6) Tolerar en el personal subordinado, cualquier conducta tipificada como infracción disciplinaria muy grave en el presente Reglamento;
- 7) Proporcionar a persona puesta bajo su custodia, bebidas alcohólicas, sustancias alucinógenas, estupefacientes, preparativos narcóticos o anestésicos, o cualquier otra sustancia que pueda producir ebriedad, debilitamiento o perturbación, de las facultades, salvo cuando exista prescripción médica, y autorización de la persona a quien se le suministra;

- 8) Violar con su actuación los derechos humanos y garantías individuales establecidos en la Constitución Política de la República y tratados internacionales ratificados en la materia;
- 9) La práctica de tortura, tratos crueles, inhumanos, degradantes o vejatorios a las personas que sean objeto de su intervención, o se encuentren bajo su custodia o protección;
- 10) Ocultar, alterar o destruir indicios o evidencias que puedan ser útiles en juicio o cometer acciones que obstaculicen la labor de la justicia;
- 11) Omitir o retardar el registro de detenidos con los requisitos de motivo, tiempo y forma previamente establecidos. Será igualmente responsable de esta infracción, el superior jerárquico encargado de la unidad administrativa que no mantenga al día el registro respectivo o que impida la revisión por parte de las personas facultadas para tal actividad;
- 12) No informar inmediatamente de la aprehensión y detención de personas, al registro de detenciones del Organismo Judicial y al Ministerio Público;
- 13) Embriagarse con habitualidad. Se entenderá que existe habitualidad cuando tenga constancia de tres o más casos anteriores de embriaguez;
- 14) Consumir drogas o sustancias psicotrópicas sin prescripción médica;
- 15) Solicitar, exigir, recibir o aceptar cualquier dádiva, gratificación, retribución, por la prestación u omisión de servicios propios de la función policial, ajenos a los establecidos reglamentariamente;
- 16) La reincidencia en insinuar o acosar en forma frecuente con propuestas de naturaleza sexual a personal subalterno o que esté bajo su custodia;
- 17) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades, desempeñando cualquier actividad pública o privada, salvo las exceptuadas en la legislación sobre las mismas;
- 18) Su participación en la comisión o realización de hechos o actos que puedan dar lugar a persecución penal;
- 19) En relación con la documentación e información oficial:
 - a) No consignar la verdad de lo acontecido, falseando o tergiversando maliciosamente el contenido de documentación oficial;
 - b) Alterar, sustraer, destruir, ocultar, desaparecer o falsificar documentos oficiales o información propia de la institución;
 - c) Hacer uso indebido de documentos para realizar actos contrarios a la institución, sus miembros o contra cualquier persona individual o jurídica;
 - d) Utilizar documentación falsa o alterada para ingresar o permanecer dentro de la institución, o para optar a cursos o cargos al interior de la Policía Nacional Civil;
 - e) La pérdida, daño, o extravío de cualquier expediente que esté bajo su responsabilidad.
- 20) Usar las armas en acto de servicio o fuera de él contraviniendo las normas que regulan su

empleo;

- 21) Infringir su deber de neutralidad política. Emitir públicamente expresiones contrarias al ordenamiento constitucional, a los símbolos patrios, instituciones o autoridades de la República, corporaciones locales, diputados o representantes de otros Estados.

Artículo 23. Sanciones por infracciones muy graves. Las sanciones que pueden imponerse por infracciones muy graves son:

- a) Suspensión del trabajo de veintiuno a treinta días sin goce de salario;
- b) Limitación temporal de trece a veinticuatro meses para optar a ascensos, participar en cursos de especialización y becas dentro o fuera del país;
- c) Limitación temporal de trece a veinticuatro meses para optar a cargos dentro de la institución;
- d) Destitución en el servicio;
- e) Por la comisión de una infracción muy grave, teniendo anotada y no cancelada una infracción muy grave, se impondrá la destitución en el servicio.

CAPÍTULO IV

DE LAS SANCIONES

Artículo 24. Amonestación escrita. Es la reprobación expresa que por escrito dirige el superior al subordinado.

No constituye sanción disciplinaria la advertencia o amonestación verbal que para el mejor cumplimiento de las obligaciones y servicios pueda hacerse en el ejercicio del mando.

Artículo 25. Suspensión del trabajo. La suspensión del trabajo sin goce de salario supone la reducción de las retribuciones correspondientes a los días objeto de sanción y la suspensión de funciones por los días que ésta dure.

Artículo 26. Destitución. La destitución en el servicio constituye para el sancionado quedar fuera de la Policía Nacional Civil, perdiendo los derechos profesionales adquiridos, excepto el derecho al pasivo laboral que hubiese consolidado.

Artículo 27. Limitación temporal. La limitación temporal consiste en el impedimento impuesto al sancionado para optar a ascensos, participar en cursos de especialización, becas o cargos vacantes, según sea el caso, durante el plazo fijado de la sanción establecida.

Artículo 28. Pérdida de derechos y oportunidades. Si un miembro de la institución policial está sujeto a un procedimiento disciplinario administrativo por infracción grave o muy grave, no podrá participar en procesos de ascenso, cursos de especialización, becas o ser propuesto para un cargo.

Si una infracción grave o muy grave es cometida por un miembro de la institución policial que se encuentre en proceso de ascenso, curso de especialización, beca o propuesto para un cargo, estos derechos u oportunidades, quedarán sin efecto con la ejecución de la sanción impuesta; si la

sanción es impuesta después de la finalización de un proceso de ascenso, curso de especialización, beca o nombramiento para desempeñar otro cargo, el infractor perderá los créditos y derechos obtenidos.

CAPITULO V

CRITERIOS PARA LA GRADUACIÓN DE LAS SANCIONES

Artículo 29. Criterios. La imposición de las sanciones disciplinarias se ajustará al principio de proporcionalidad y para establecerlas se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) La naturaleza de los bienes jurídicos tutelados;
- b) Grado de responsabilidad;
- c) La naturaleza del servicio afectado;
- d) El grado de perturbación efectiva del servicio;
- e) Las condiciones profesionales del infractor, tales como la categoría del cargo, la naturaleza de sus funciones y el grado de instrucción para el desempeño de las mismas.

Artículo 30. Circunstancias Agravantes. Son circunstancias agravantes:

- a) Haber preparado con anterioridad la comisión de la infracción disciplinaria;
- b) El móvil de la infracción cuando busca manifiestamente el provecho personal;
- c) Cometer la infracción para ocultar otra;
- d) Cometer la falta contra menores de edad, mujeres, ancianos, personas con trastornos mentales manifiestos o cualquier persona discapacitada o minusválida;
- e) La incomparecencia dentro de las actuaciones del procedimiento disciplinario administrativo correspondiente, sin causa justificada.

Artículo 31. Circunstancias Atenuantes. Son circunstancias atenuantes.

- a) La buena conducta anterior del infractor;
- b) La confesión espontánea sin evadir la responsabilidad;
- c) El resarcimiento de los daños o perjuicios causados, antes de que sea impuesta la sanción;
- d) Haber demostrado diligencia, prudencia o pericia en el desempeño del servicio.

CAPITULO VI

COMPETENCIA ADMINISTRATIVA

EN MATERIA DISCIPLINARIA

Artículo 32. Deber disciplinario. Toda autoridad de la Institución tiene el deber de velar por la disciplina y corregir las infracciones a los Principios Básicos de actuación que observe en los subordinados. Si esas infracciones encuadran en las establecidas en el presente Reglamento, impondrá las sanciones respectivas conforme al procedimiento disciplinario administrativo correspondiente. Si no tiene competencia, informará inmediatamente a quien la tenga.

Artículo 33. Potestad Sancionadora. En la Policía Nacional Civil tienen potestad para sancionar a sus elementos, el Ministro de Gobernación, los miembros de la Escala Jerárquica de Dirección, los Tribunales Disciplinarios, los Oficiales Superiores, los Oficiales Subordinados, los Mandos de Estaciones y Subestaciones, tanto titulares como accidentales. Cada uno en su potestad específica establecida en este capítulo.

Artículo 34. Ministro de Gobernación. Corresponde al Ministro de Gobernación ejecutar la sanción de destitución, impuesta por el Director General y los Tribunales Disciplinarios.

Artículo 35. Director General. El Director General es la autoridad que impondrá las sanciones por infracciones leves, graves y muy graves cometidas por el Director General Adjunto, los Subdirectores Generales y los Presidentes de los Tribunales Disciplinarios. Para la imposición de las sanciones por infracciones muy graves, el Director General aplicará el procedimiento respectivo, formulará el pliego de cargos y dictará su resolución.

Artículo 36. Tribunales Disciplinarios. Los Tribunales Disciplinarios impondrán las sanciones por los hechos que constituyan infracciones muy graves cometidas por los miembros de la institución policial, con excepción de los miembros de la Escala Jerárquica de Dirección. Si como resultado de la investigación de una infracción muy grave, se concluye que es una infracción grave, procederá a emitir la sanción respectiva.

Artículo 37. Director General Adjunto. El Director General Adjunto impondrá las sanciones por infracciones leves y graves al personal de las jefaturas y de los órganos componentes y dependientes de la Dirección General Adjunta.

Artículo 38. Subdirectores Generales. Los Subdirectores Generales impondrán las sanciones por infracciones leves y graves al personal de las Jefaturas y de los órganos componentes y dependientes de sus respectivas Subdirecciones.

Las infracciones disciplinarias cometidas por los miembros de la Policía Nacional Civil que se encuentren en situación distinta de la de servicio activo serán sancionadas por el Subdirector General de Personal.

Artículo 39. Jefes de Distrito. Los Jefes de Distrito impondrán las sanciones por infracciones leves y graves al personal subalterno de su respectiva jefatura distrital y a los jefes de comisaría del ámbito territorial de su distrito.

Artículo 40. Otros Jefes. Los Comisarios Jefes de Comisaría, Jefes de Servicio y de Unidades Especializadas impondrán las sanciones por infracciones leves y graves al personal de su respectiva unidad policial.

Artículo 41. Oficiales Superiores. Los oficiales superiores impondrán a los Policías Nacionales

Civiles de inferior grado y que estén a sus órdenes todas las sanciones por infracciones leves establecidas en éste Reglamento.

Artículo 42. Oficiales Subalternos. Los oficiales subalternos impondrán a los Policías Nacionales Civiles de inferior grado, que están bajo su mando, las sanciones por infracción leve de amonestación escrita y suspensión del trabajo sin goce de salario de uno a cinco días calendario.

Artículo 43. Jefes de Estación y Subestación. Los Jefes de Estación y Subestación que no sean Oficiales Subalternos, impondrán a sus subordinados las sanciones por infracción leve de amonestación escrita y suspensión del trabajo sin goce de salario de uno a tres días.

Artículo 44. Mandos Interinos o Accidentales. Los mandos interinos o accidentales tendrán las mismas competencias sancionadoras que los titulares a los que sustituyan.

TITULO IV

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ADMINISTRATIVO

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 45. Generalidades. El procedimiento disciplinario administrativo para la imposición de cualquier sanción, se deberá tramitar con apego a las normas establecidas en este Título.

La responsabilidad por infracciones leves, graves y muy graves, se dilucidará mediante el procedimiento establecido en este Reglamento.

El trámite de un procedimiento disciplinario administrativo de los contemplados en este Reglamento, dará inicio con la orden de iniciación que emitirá la autoridad competente, excepto para infracciones leves que da inicio con el pliego de cargos.

En la resolución que ponga fin a un procedimiento para infracción grave o muy grave, podrán ser sancionadas las infracciones leves que resulten de los hechos que hayan sido notificados y que sean imputables al infractor. De igual modo podrán sancionarse infracciones graves en un procedimiento por infracción muy grave, siempre que se haya agotado el trámite de la investigación.

Artículo 46. Conocimiento de infracciones. El mando o superior jerárquico que observe o tenga conocimiento de la comisión de una infracción leve iniciará procedimiento para infracción leve si tiene potestad sancionadora. En caso de infracción grave o muy grave, el procedimiento se iniciará por orden de autoridad competente, al que se acompañará, en su caso, el parte recibido sobre los hechos o la denuncia que hubiere motivado el inicio.

Antes del inicio de un procedimiento por infracción grave o muy grave, la Autoridad competente podrá ordenar la práctica de una investigación preliminar para el esclarecimiento de los hechos, la cual se llevará a cabo dentro de un plazo no mayor de veinte días, contados a partir de la recepción de la denuncia o parte.

Artículo 47. Trámite. Los trámites del procedimiento disciplinario administrativo se desarrollarán de oficio y los organismos y dependencias de la administración pública están obligadas a facilitar al investigador o instructor, los antecedentes e informes necesarios para el desempeño de su función.

Artículo 48. Citaciones y notificaciones. Las citaciones y notificaciones se le harán al sujeto a procedimiento en el lugar establecido en el registro respectivo. Al no ser encontrado en la primera, se le citará o notificará una vez más mediante aviso, que será fijado en lugar habitual de la unidad policial donde fue asignado por última vez y publicado en el boletín oficial de la institución policial. De no comparecer en el plazo establecido, el procedimiento disciplinario administrativo continuará hasta antes de dictar resolución.

Cuando al sujeto a procedimiento se le notifique la orden de iniciación, se le indicará en la misma que debe fijar lugar para citaciones y notificaciones, que en lo sucesivo recibirá. Haciéndole ver que de no comparecer se continuará el procedimiento disciplinario administrativo, hasta antes de dictar resolución.

Artículo 49. Medida cautelar. En cualquier momento del procedimiento, cuando se aprecie que la presunta infracción disciplinaria pudiera ser calificada como infracción administrativa de otra naturaleza, como falta o como delito previsto en la legislación penal ordinaria, se deberá hacer la denuncia correspondiente a la autoridad administrativa, judicial o al Ministerio Público. La autoridad disciplinaria competente deberá promover ante la instancia correspondiente, que se impongan las medidas cautelares pertinentes, si las circunstancias lo ameritan.

Artículo 50. Medidas Preventivas. Al momento de iniciar un expediente por infracción muy grave, en atención a la gravedad de los hechos y para garantizar el buen desarrollo de la investigación o evitar daños o perjuicios posteriores, la autoridad que lo ordenó, podrá decretar medidas preventivas. Las medidas preventivas son las siguientes:

a-) Suspensión de vacaciones y permisos de conformidad con las facultades contenidas en el reglamento respectivo, dicha suspensión no podrá ser superior a treinta días.

b-) El retiro del documento de identidad policial, el armamento, la placa policial, los uniformes oficiales y demás equipo profesional, al supuesto infractor.

c-) El traslado del sujeto a procedimiento disciplinario administrativo a una unidad policial diferente y dentro del mismo distrito o al distrito central. La autoridad que ordenó la iniciación deberá coordinar el traslado con la Jefatura que puede disponer del mismo.

Quien esté sujeto a procedimiento disciplinario administrativo le está prohibido realizar actividades operativas, por lo que se le asignarán tareas de orden administrativo. La medida preventiva se suspenderá al momento en que se notifique la resolución definitiva.

Artículo 51. Infracción de mayor gravedad. Cuando en el desarrollo del procedimiento se estime que los hechos que se investigan pudieran ser constitutivos de una infracción de mayor gravedad, que la tipificada inicialmente, la Autoridad que hubiera ordenado el inicio del expediente dispondrá lo pertinente.

Artículo 52. Remisión de actuaciones. Las autoridades competentes deberán remitir a la Sección de Régimen Disciplinario copia certificada de todas las resoluciones sancionatorias o absolutorias, además deberán remitir copia certificada de las órdenes de iniciación y pliegos de cargos emitidos por infracciones graves y muy graves. La remisión de las actuaciones mencionadas deberá realizarse dentro de los tres días siguientes a su emisión.

Artículo 53. Valoración de la prueba. La prueba se valorará conforme a la sana crítica razonada.

CAPÍTULO II DOCUMENTOS Y SUS REQUISITOS

Artículo 54. Orden de iniciación. La orden de iniciar un procedimiento disciplinario administrativo deberá contener los siguientes requisitos:

- a) Nombres y apellidos completos del presunto infractor, nombre usual;
- b) Número de cédula y número de carnet policial;
- c) Una breve narración del hecho;
- d) Posible calificación de la infracción;
- e) Fundamentos reglamentarios de la decisión;
- f) Autoridad que inicia, datos generales y su firma.

Artículo 55. Pliego de Cargos. El pliego de cargos deberá contener:

- a) Los datos que sirvan para identificar al sujeto a procedimiento, nombre de su defensor si tuviera y lugar para ser notificado;
- b) La relación clara, precisa y circunstanciada de los hechos que se le atribuyen;
- c) Las actuaciones y medios de investigación realizados que sirvieron para establecer la presunta participación del sujeto a procedimiento en los hechos que se le señalan;
- d) La calificación de la infracción disciplinaria;
- e) La indicación de la autoridad competente para conocer;
- f) Autoridad que emite el pliego de cargos, datos generales y su firma.

Artículo 56. Resolución. La resolución final deberá contener:

- a) La mención de la autoridad, mando o tribunal disciplinario y la fecha en que se emite;
- b) El nombre y apellido del infractor y los demás datos que sirvan para determinar su identidad personal;
- c) El nombre del denunciante y agraviado, si lo hubiera;
- d) La Autoridad que emitió el pliego de cargos;
- e) La enunciación de los hechos y circunstancias que hayan sido objeto del pliego de cargos;
- f) La determinación precisa y circunstanciada de los hechos que la autoridad o tribunal disciplinario, según sea el caso, estime acreditados;
- g) Los razonamientos que inducen a la imposición de la sanción o a la absolución incluyendo las circunstancias agravantes o atenuantes;

- h) La sanción aplicable;
- i) Fundamento legal de la sanción;
- j) Autoridad que resuelve, datos generales y su firma.
- k) Recurso que puede interponer, autoridad competente y el plazo que tiene.

Artículo 57. Citaciones y notificaciones. Todas las citaciones y notificaciones deberán ser por escrito, debiendo constar en ellas lo siguiente:

- a) Número del expediente que contenga el procedimiento;
- b) La fecha de emisión, la fecha y hora de entrega y la firma del citado o notificado o la razón de su negativa a firmar;
- c) La Autoridad que suscribe la citación o notificación, con sus datos generales y su firma;
- d) Nombre completo y firma del notificador.

Las notificaciones y citaciones, se harán personalmente o con la colaboración de los mandos y unidades de la Policía Nacional Civil, los que están obligados a hacerlo sin demora alguna. .

Artículo 58. Aviso. Este documento deberá ser por escrito y contener los siguientes requisitos:

- a) Número de expediente;
- b) Lugar y fecha;
- c) Nombre de la Autoridad que notifica;
- d) Clase de procedimiento;
- e) Nombre del sujeto a procedimiento y sus datos generales;
- f) Motivo de la publicación del aviso;
- g) Día y lugar en que ha de comparecer.

Artículo 59. Requisitos del documento de interposición de recurso. Los requisitos que debe contener el documento de interposición de recurso de impugnación son los siguientes:

- a) Autoridad ante quien se interpone el recurso;
- b) Nombre y datos generales del interponente;
- c) Identificación de la resolución que se recurre;
- d) Objeto del agravio;
- e) Fundamento legal;
- f) Peticiones;
- g) Lugar y fecha de la elaboración;
- h) Firma del interponente.

CAPÍTULO III

FORMAS DE PROMOVER EL INICIO

Artículo 60. Formas. Son formas de promover el inicio de un procedimiento disciplinario administrativo, las siguientes:

- a) **De oficio:** La autoridad de la institución que tenga conocimiento de la comisión de un hecho, que pueda ser constitutivo de infracción disciplinaria, tendrá la obligación de iniciar inmediatamente, si tiene competencia; si no la tiene, por medio de parte interno, pondrá inmediatamente el hecho en conocimiento de la autoridad disciplinaria competente.

Parte interno es el documento escrito que deberá contener un relato claro y escueto de los hechos, sus circunstancias, posible calificación jurídica y la identidad del presunto infractor, debiendo estar firmado por la autoridad policial que lo emita, haciendo constar los datos de su identificación.

- b) **Por Denuncia:** Se entenderá como denuncia al acto por el cual una persona individual, jurídica o un miembro de la institución policial comparece ante la autoridad policial correspondiente, a poner de conocimiento actos cometidos por miembros de la institución, que puedan dar lugar a infracciones disciplinarias contempladas en el presente reglamento. La denuncia deberá contener un relato claro y preciso de los hechos que la motivan y ser firmada por la persona que la interpone y por quien la recibe.

Cuando el mando competente, por cualquier medio reciba una denuncia informal o anónima, podrá ordenar la realización de una investigación preliminar, con el propósito de establecer si debe iniciar un procedimiento disciplinario Administrativo.

CAPÍTULO IV

DE LA DENUNCIA

Artículo 61. Lugares para denunciar. La denuncia se podrá presentar en forma oral o escrita, en las oficinas de atención ciudadana de las Comisarías, Estaciones, Subestaciones, Oficina de Responsabilidad Profesional, Sección de Régimen Disciplinario o en la oficina de Derechos Humanos de la Policía Nacional Civil, quienes estarán obligados a recibirla y a darle el trámite correspondiente.

Artículo 62. Recepción y trámite. El que reciba la denuncia tendrá un plazo improrrogable de veinticuatro horas para ponerla en conocimiento del Jefe Superior a cargo de alguna de las unidades policiales mencionadas en el artículo anterior, según sea el caso.

CAPITULO V

PROCEDIMIENTO APLICABLE PARA INFRACCIONES

LEVES

Artículo 63. Procedimiento. La Autoridad que tenga competencia para sancionar una infracción leve seguirá el procedimiento siguiente:

- a) **Pliego de Cargos.** Conocido el hecho que contraviene la norma disciplinaria, la autoridad competente deberá formular el pliego de cargos y notificarlo al presunto infractor. El pliego y la notificación del mismo deberán llenar los requisitos contemplados en este Reglamento;
- b) **Respuesta al Pliego de Cargos.** Dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la notificación del pliego de cargos, el presunto infractor podrá presentar por escrito su respuesta a la autoridad respectiva y en su alegato podrá expresar lo que considere oportuno, a fin de desvirtuar, atenuar o aceptar los cargos presentados en su contra;
- c) **Notificación de la Resolución.** Después de recibida la contestación del pliego de cargos, la autoridad con competencia disciplinaria resolverá, en el plazo de cuarenta y ocho horas y notificará al presunto infractor, la resolución absolutoria o condenatoria, que ponga fin al procedimiento. La resolución emitida conforme a lo establecido en este Reglamento deberá hacer mención del recurso a que tiene derecho el sujeto a procedimiento y la Autoridad ante la que debe interponerlo, así como el plazo para presentarlo;
- d) **Archivo.** En caso de no encontrar responsabilidad en el presunto infractor, la Autoridad competente dictará la resolución pertinente para archivar el procedimiento.

CAPITULO VI

PROCEDIMIENTO APLICABLE PARA INFRACCIONES

INICIACIÓN

Artículo 64. Autoridades competentes. Serán competentes para ordenar el inicio del procedimiento por infracción grave, las Autoridades enumeradas en los artículos 34,35, 37, 38,39 y 40 de este Reglamento.

Artículo 65. Orden de iniciación. Además de los requisitos contemplados en el presente Reglamento, en el documento de orden de iniciación de este procedimiento, se hará constar lo siguiente:

- a) El nombramiento de Instructor, a cuyo cargo correrá la tramitación del procedimiento;
- b) La notificación al Instructor de su respectivo nombramiento;
- c) La notificación al procesado del inicio del procedimiento en su contra y del nombramiento de Instructor;
- d) La indicación expresa de que a partir del día siguiente de la notificación tiene treinta días calendario para presentar las pruebas de descargo que considere pertinente.

Artículo 66. Instructor. El nombramiento del Instructor recaerá en un Asesor Jurídico o en un miembro de grado superior al de los infractores.

Artículo 67. Impedimentos. Serán de aplicación al Instructor las normas sobre impedimentos, excusas y recusaciones establecidas en la legislación vigente y deberán promoverse cuando el interesado conozca la causa en que se fundamente. Si el motivo de recusación fuera anterior al trámite de comienzo del expediente, éste deberá plantearse únicamente en su inicio.

El impedimento, la excusa o la recusación se plantearán ante la Autoridad que efectuó el nombramiento y contra la resolución emitida, no cabrá recurso alguno.

Artículo 68. Auxilio profesional. El sujeto a procedimiento disciplinario administrativo podrá contar, en todas las actuaciones a que de lugar el procedimiento, con el asesoramiento del abogado que él designe.

Artículo 69. Plazo. El procedimiento por infracción grave se desarrollará en un plazo máximo de tres meses y respetará los tiempos establecidos en este Reglamento.

CAPÍTULO VII DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 70. Investigación. El Instructor, como primera actuación ante el implicado, procederá a indicarle los hechos que se le atribuyen y escuchará todo cuanto el sujeto a procedimiento desee expresar.

Del parte o denuncia que originó el procedimiento, de lo manifestado por el sujeto a procedimiento y de los medios de prueba propuestos, se deducirá la práctica de las diligencias conducentes, dentro del plazo para la investigación. La investigación se llevará a cabo dentro de un plazo máximo de dos meses.

Artículo 71. Pliego de cargo. Después de practicar las actuaciones y diligencias conducentes, el Instructor formulará el correspondiente pliego de cargos, el cual deberá contener los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

El pliego de cargos se notificará al implicado, conforme a lo estipulado en el presente Reglamento, quien podrá contestarlo por escrito en el plazo de cinco días, contados a partir de la notificación, alegando cuanto considere oportuno en su defensa.

Artículo 72. Elevación del expediente. Contestado el pliego de cargos o transcurrido el plazo para hacerlo, el Instructor dentro de los tres días siguientes, elevará el expediente debidamente foliado a la autoridad correspondiente.

Artículo 73. Propuesta sin responsabilidad. Si en cualquier fase del procedimiento, el Instructor deduce la inexistencia de responsabilidad disciplinaria o de pruebas adecuadas para fundamentarla, propondrá a la autoridad competente la terminación del mismo, sin declaración de responsabilidad, expresando las causas que lo motivan.

CAPÍTULO VIII TERMINACIÓN

Artículo 74. Resolución y notificación. Después de recibir el expediente, la Autoridad competente analizará lo actuado y dictará la resolución que corresponda en un plazo no mayor de

tres días.

La resolución que ponga fin al procedimiento deberá contener los requisitos fijados en el presente Reglamento y será notificada al interesado dentro de los tres días a partir de su emisión, indicando el recurso que puede interponer, el órgano competente y el plazo para presentarlo.

CAPITULO IX PROCEDIMIENTO APLICABLE PARA INFRACCIONES MUY GRAVES: INICIACIÓN

Artículo 75. Plazo. El trámite del procedimiento para infracciones muy graves, desde la orden de iniciación hasta la resolución que emita el Tribunal Disciplinario, el Director General o el Ministro de Gobernación, no podrá exceder del plazo de cuatro meses.

Artículo 76. Autoridad Competente. El procedimiento para resolver infracciones muy graves sólo podrá ser iniciado por las siguientes autoridades.

- a) El Ministro de Gobernación;
- b) El Director General;
- c) El Director General Adjunto;
- d) Los Subdirectores Generales;
- e) Los Jefes de Distrito;
- f) El Jefe de la Oficina de Responsabilidad Profesional de la Policía Nacional Civil;
- g) El Jefe de la Sección de Régimen Disciplinario de la Policía Nacional Civil.

Las autoridades mencionadas, tendrán competencia para iniciar procedimiento disciplinario administrativo al personal policial asignado en todo el territorio nacional, excepto los Jefes de Distrito, quienes únicamente ejercerán esta competencia en su respectiva demarcación territorial. La orden de iniciación sólo deberá emitirse si las autoridades mencionadas tienen grado jerárquico igual o superior al del presunto infractor. Si la autoridad es de menor grado jerárquico que el del presunto infractor, deberá elevar el caso a la autoridad correspondiente.

Artículo 77. Obligatoriedad de informar. Toda autoridad que conozca de un hecho cometido por un miembro de la institución policial, que pudiera ser constitutivo de infracción muy grave, deberá dentro del plazo máximo de cinco días de conocido el mismo, ponerlo en conocimiento de la Autoridad que tenga competencia para iniciar el correspondiente procedimiento. Si tiene competencia disciplinaria conforme el artículo anterior, hará uso de su facultad para iniciar el procedimiento necesario.

Artículo 78. Decisión derivada del conocimiento. Si la autoridad con competencia disciplinaria estima que existen suficientes elementos de juicio, ordenará la iniciación del procedimiento para infracción muy grave contra el presunto infractor de infracción muy grave y requerirá la investigación que permita documentar el expediente, al Jefe de la Oficina de Responsabilidad Profesional o al Jefe de la Sección de Régimen Disciplinario, según sea el caso.

Si la estimación de los hechos conocidos, conduce a la consideración de una infracción leve o grave, la Autoridad que conozca retornará la documentación a su lugar de procedencia, para que se instruya el procedimiento correspondiente. Cuando estime que no existe mérito para ningún tipo de infracción, ordenará el archivo del expediente, razonando y fundamentando dicha disposición.

La orden de iniciación e investigación se notificará al presunto infractor, con lo cual quedará ligado al correspondiente procedimiento. Se le hará saber al sujeto a procedimiento que deberá comparecer a la unidad policial respectiva para que declare lo que conozca del hecho atribuido.

CAPÍTULO X DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN

Artículo 79. Investigación. El Jefe de la Oficina de Responsabilidad Profesional o el Jefe de la Sección de Régimen Disciplinario, según sea el caso, una vez asignada la investigación, cuenta con el plazo de dos meses para iniciarla, concluirla y remitirla a la Autoridad que ordenó la iniciación.

El investigador o equipo de investigadores asignados por la unidad correspondiente, procederá a oír al implicado y le hará saber que dentro del plazo de treinta días calendario de iniciada la misma, podrá presentar los medios de prueba que considere oportunos para su defensa. .

Del parte o denuncia que dio origen al procedimiento, de la declaración del sujeto a procedimiento disciplinario administrativo y de los medios de prueba ofrecidos por el mismo, el investigador practicará las diligencias que se deduzcan.

Artículo 80. Remisión. Si la investigación concluye antes del plazo máximo establecido en este Reglamento, el Jefe de la unidad investigadora en un tiempo no mayor de tres días, deberá remitirla a la autoridad que ordenó la iniciación.

Artículo 81. Decisión derivada de la investigación. En un plazo no mayor de cinco días contados a partir de la recepción de los resultados de la investigación, la autoridad que ordenó la iniciación deberá, según sea el caso, proceder de la siguiente forma:

- a) Formular y notificar el pliego de cargos al sujeto a procedimiento disciplinario administrativo, y remitir todas las actuaciones a la Autoridad competente para resolver como infracción muy grave;
- b) Resolver y sancionar como infracción grave, si los hechos cometidos encuadran como tal;
- c) Ordenar el archivo del expediente, si no existe mérito para infracción alguna, razonando y fundamentando la causa.

CAPÍTULO XI DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Artículo 82. Audiencia. Transcurridos seis días a partir de la recepción del pliego de cargos, la autoridad competente deberá fijar y notificar a las partes que intervienen en el procedimiento, el día, la hora y el lugar de la audiencia, para conocer todo lo actuado y contenido en el expediente que se tramita. Esta audiencia deberá realizarse dentro de los cinco días siguientes a la notificación.

Cuando el sujeto a procedimiento disciplinario administrativo no se presente a la audiencia, ésta se suspenderá y se fijará nuevamente lugar, fecha y hora de su realización. En esta nueva fecha, esté presente o ausente sin causa justificada el sujeto a procedimiento disciplinario administrativo, se emitirá la resolución correspondiente.

Artículo 83. Dirección de la audiencia. El Presidente del Tribunal Disciplinario dirigirá la

audiencia y podrá apoyarse en los vocales en el momento que lo considere necesario.

Artículo 84. Apertura. Constituido el Tribunal Disciplinario en el lugar, día y hora señalados para la audiencia, el Presidente tomará nota de los asistentes vinculados al procedimiento.

El Presidente del Tribunal declarará abierta la audiencia, hará saber al sujeto a procedimiento disciplinario administrativo y a los presentes la importancia del acto que se desarrollará, para lo cual solicitará atención y respeto, disponiendo que se de lectura a la orden de iniciación y al pliego de cargos.

Artículo 85. Declaración del sujeto a procedimiento. El Presidente hará saber al sujeto a procedimiento el hecho que se le atribuye y que es el momento para que declare lo que considere oportuno en su defensa, de no hacerlo la audiencia continuará.

Podrán realizarle preguntas al sujeto a procedimiento, su abogado defensor si lo tuviere, el agraviado si está presente y los miembros del tribunal disciplinario.

Artículo 86. Pruebas. Seguido a la declaración del sujeto a procedimiento, el Tribunal hará mención ordenada de los medios de prueba aportados al proceso en la etapa correspondiente.

Posterior a la recepción de pruebas, el Tribunal suspenderá temporalmente la audiencia para examinarlas, haciéndoselo saber a los intervinientes.

Artículo 87. Resolución. El Tribunal reanudará la audiencia y dictará la resolución que corresponda. Si fuera necesario, para mejor resolver, la Autoridad competente suspenderá la audiencia, señalando nuevo día, hora y lugar en que continuará la misma, la que se llevará a cabo en un plazo no mayor de ocho días siguientes a la celebración de la anterior, en la que se dictará la resolución correspondiente.

La autoridad que emitió la resolución notificará a las partes que intervinieron en el procedimiento indicando el recurso que puede interponer, el órgano competente y el plazo para presentarlo. Una vez agotado el plazo o interpuesto y resuelto el recurso, se notificará a la autoridad correspondiente para que proceda a su ejecución.

CAPITULO XII

DE LOS ORGANISMOS DISCIPLINARIOS: TRIBUNALES DISCIPLINARIOS

Artículo 88. Integración y nombramientos. Los Tribunales Disciplinarios estarán conformados por tres miembros: un Presidente, un Vocal Primero y un Vocal Segundo. Todos serán nombrados por el Director General de la Policía Nacional Civil. El vocal Primero, titular y suplente, será designado por el Ministro de Gobernación. El Vocal Segundo, titular y suplente, será elegido de una terna propuesta por el Consejo Departamental de Desarrollo Urbano y Rural de donde se ubique la sede del Tribunal. En el caso de que la terna para elegir al vocal segundo, titular y suplente, no sea propuesta en el plazo de sesenta días posteriores a la convocatoria, el Director General de la Policía Nacional Civil los seleccionará, los elegirá y nombrará para el período que corresponda, debiendo tomar en cuenta el perfil establecido en este reglamento y que sean personas de la sociedad civil, residentes en la sede del tribunal.

Los integrantes de los Tribunales Disciplinarios serán nombrados para un período de un año, pudiendo prorrogarse hasta por dos períodos más. Desempeñarán su función a tiempo completo y serán remunerados por la institución policial.

Para mantener la integración de los Tribunales en forma permanente, el Director General de la Policía Nacional Civil, con al menos sesenta días de anticipación al vencimiento del período, coordinará las gestiones administrativas para la elección, nombramiento o prórroga de quienes lo integran.

Cada uno de los miembros de los tribunales contará con un suplente, que sustituirá al titular correspondiente en su ausencia, no pudiendo ser ésta mayor de un mes, de lo contrario el suplente será nombrado en definitiva.

El cargo y funciones de los miembros del tribunal sólo serán delegables en los suplentes, en tales casos su asistencia a las sesiones administrativas y audiencias del mismo, será obligatoria y remunerada.

Las funciones de los miembros de estos tribunales serán incompatibles con el desempeño de cualquier otro cargo público.

Artículo 89. Requisitos. Los integrantes de los Tribunales Disciplinarios deberán llenar los requisitos y calidades siguientes:

- 1) El Presidente, será guatemalteco, con capacidad legal, ser Comisario General o en su defecto Comisario de la Policía Nacional Civil, no estar sujeto a procedimiento disciplinario administrativo alguno y no tener anotadas y sin cancelar infracciones disciplinarias y carecer de antecedentes penales.
- 2) El Vocal Primero, deberá ser guatemalteco, con capacidad de acuerdo a lo establecido en el Código Civil, Abogado colegiado activo, de notoria honradez y carecer de antecedentes penales.
- 3) El Vocal Segundo, deberá ser graduado de educación media o con estudios universitarios o graduado de nivel universitario, guatemalteco, con capacidad de acuerdo a lo establecido en el Código Civil, ser de reconocida honorabilidad y carecer de antecedentes penales.

Artículo 90. Causas de inhabilitación. Son motivos para que un miembro de un Tribunal Disciplinario de la Policía Nacional Civil quede separado de su cargo, los siguientes:

- a) Ser sancionado por infracción disciplinaria leve, grave o muy grave, en el caso del Presidente del Tribunal;
- b) Estar sujeto a proceso penal, por un delito doloso;
- c) Ser declarado en estado de interdicción;
- d) Por incompetencia en el desempeño del cargo;
- e) Por ausencia injustificada en el cargo por más de cinco días hábiles.

El Director General, fundamentándose en cualquiera de 1as causas anteriores, podrá remover al Presidente del Tribunal Disciplinario y al Vocal Primero. El Vocal Segundo será removido por el Director General, previa consulta con el Consejo de Desarrollo Departamental Urbano y Rural que lo propuso.

Artículo 91. Competencia material. Los Tribunales Disciplinarios serán los organismos competentes para conocer, resolver y sancionar las infracciones muy graves cometidas por el

personal policial perteneciente a su circunscripción territorial, excepto las infracciones cometidas por sus Presidentes y por los integrantes de la escala jerárquica de dirección de la Policía Nacional Civil.

Los Tribunales Disciplinarios también conocerán y resolverán el recurso de impugnación por infracción grave, que interpongan los miembros de la Policía Nacional Civil contra las resoluciones condenatorias emitidas por los jefes de distrito, los jefes de comisaría y los jefes de unidades especializadas.

Artículo 92. Competencia territorial. Se crean tres Tribunales Disciplinarios para toda la República de Guatemala. Es potestad del Director General de la Policía Nacional Civil establecer las sedes y los Distritos sobre los que tendrán competencia los Tribunales Disciplinarios. Si en el futuro, por necesidades internas es preciso crear otros Tribunales Disciplinarios, el Director General podrá emitir la Orden General que así lo establezca.

Artículo 93. Decisión y voto razonado. Toda resolución del Tribunal Disciplinario, se emitirá por unanimidad, caso contrario, se hará por mayoría de votos, razonando su voto quien esté en desacuerdo.

Artículo 94. Jefatura Administrativa. El Presidente del Tribunal Disciplinario tendrá a su cargo la dirección del personal técnico, administrativo y de servicios con el que contará dicho organismo. Lo asistirá y apoyará un Secretario, para desempeñar la función administrativa.

Artículo 95. Estructura administrativa. Los Tribunales Disciplinarios dispondrán del personal técnico, administrativo, de servicio, así como de los recursos materiales y la estructura administrativa apropiada para realizar sus funciones.

Dentro de sus funciones administrativas, los Tribunales Disciplinarios tendrán las siguientes:

- a) Citar a las personas que deben comparecer a las audiencias;
- b) Notificar las resoluciones que dicte;
- c) Extender certificaciones;
- d) Guardar y custodiar los expedientes en trámite y los resueltos;
- e) Las demás que les encargue el Tribunal Disciplinario.

Artículo 96. Libros de Registro. Los Tribunales Disciplinarios llevarán, al menos los siguientes libros de registro, que deberán estar debidamente foliados y autorizados por la Dirección General de la Policía Nacional Civil:

- a) Libro de recepción de documentos y correspondencia;
- b) Libro de salida de documentos y correspondencia;
- c) Libro de actas de las sesiones administrativas;
- d) Libro de actas de las audiencias;
- e) Libro de registro que resoluciones;
- f) Libro de control de interposición de recursos de impugnación;
- g) Libro de control de expedientes disciplinarios

CAPITULO XIII

SECCIÓN DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO, OFICINA DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL Y NEGOCIADOS DE RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 97. Sección de Régimen Disciplinario. Este Organismo tendrá su sede principal en la ciudad capital y si es necesario, el Director General de la Policía Nacional Civil ordenará la creación de unidades adicionales en el interior.

Dispondrá de una red informática que permita la generación oportuna de datos de todo el sistema disciplinario. Corresponde a este Organismo desempeñar las siguientes funciones:

- a) Investigar por iniciativa propia, a requerimiento de autoridad competente o por denuncia, los hechos que se presuman infracciones disciplinarias muy graves. Sus miembros deberán recibir el curso de especialidad respectivo.
- b) Mantener control actualizado del archivo físico e informático de los procedimientos disciplinarios finalizados por infracciones leves, graves y muy graves de toda la institución policial. Igual control mantendrá de todas las órdenes de iniciación, pliegos de cargos y resoluciones sancionatorias por infracciones graves y muy graves, emitidas por las Autoridades competentes.
- c) Elaborar mensualmente y remitir a la Dirección General, un informe con datos estadísticos sobre la situación disciplinaria institucional.
- d) Publicar semestralmente en el boletín oficial de la Policía Nacional Civil, el número de expedientes en trámite y el número de expedientes resueltos en el período correspondiente, para infracciones leves, graves y muy graves.
- e) Coordinar permanentemente con el Jefe de la Oficina de Responsabilidad Profesional, a fin de evitar duplicidad de funciones en sus respectivas unidades.
- f) Ordenar la cancelación, previa solicitud del interesado, de las infracciones anotadas.

Desarrollar por iniciativa propia o a requerimiento de las diferentes Autoridades y organismos con competencia o función disciplinaria de la institución, planes y programas que permitan el conocimiento y aplicación del sistema disciplinario.

Artículo 98. Oficina de Responsabilidad Profesional. Esta dependencia o unidad especial de la Policía Nacional Civil tendrá su sede principal en la ciudad capital y si es necesario, el Director General de la Policía Nacional Civil podrá ordenar la creación de unidades adicionales en el interior. Corresponde a este Organismo desempeñar las siguientes funciones:

- a) Investigar por iniciativa propia, por denuncia o a requerimiento de autoridad competente, la posible participación de personal policial en hechos que puedan dar lugar a persecución penal. Los resultados de sus investigaciones, según sea el caso, serán remitidos al Ministerio Público y a la Autoridad disciplinaria policial competente, para lo que corresponda. Sus miembros deberán recibir el curso de especialidad respectivo.
- b) Elaborar mensualmente y remitir al Director General informe con datos estadísticos sobre las investigaciones realizadas y sobre el personal policial sujeto a proceso penal.
- c) Publicar semestralmente en el boletín oficial de la Policía Nacional Civil el número de denuncias recibidas, expedientes de casos en investigación y expedientes de casos con

investigación concluida.

Coordinar permanentemente con el Jefe de la Sección de Régimen Disciplinario, a fin de evitar duplicidad de funciones en sus respectivas unidades.

Artículo 99. Negociados de Régimen Disciplinario. Estos organismos estarán ubicados en las subdirecciones, Jefaturas de Distrito, de Comisaría y de Unidades Especializadas. Su función básica será la de apoyar a las Jefaturas correspondientes, a los Jefes con competencia en todas las actuaciones disciplinarias administrativas que estos realicen y a los Instructores en la tramitación de los procedimientos por infracciones graves.

Para el debido conocimiento y aplicación del sistema disciplinario, los Negociados; de Régimen Disciplinario, en coordinación con la Sección de Régimen Disciplinario y la Academia de la Policía Nacional Civil, impulsarán los planes y programas pertinentes en su respectiva demarcación territorial o cobertura institucional.

TITULO V

CUMPLIMIENTO DE LAS SANCIONES

Artículo 100. Ejecución. Las sanciones disciplinarias se ejecutarán al estar firme la resolución que las imponga.

Artículo 101. Comunicación. Al estar firme la resolución la autoridad sancionadora remitirá inmediatamente copia certificada de la resolución a las autoridades y órganos a los que corresponda llevar a cabo la ejecución material de las respectivas sanciones.

Artículo 102. Suspensión salarial. Las sanciones de suspensión de trabajo sin goce de salario se harán efectivas, sin ser fraccionadas, por el Departamento Financiero con cargo al sancionado.

Para determinar el monto de la sanción diaria, se tomará como base la totalidad de las remuneraciones mensuales que perciba el infractor, al momento de la comisión de la infracción.

Artículo 103. Cumplimiento ordenado. Cuando concurren varias sanciones y no sea posible su cumplimiento simultáneo, éste se llevará a cabo en el orden en que fueron impuestas de mayor a menor gravedad.

TITULO VI

ANOTACIÓN Y CANCELACIÓN DE LAS SANCIONES

Artículo 104. Anotación. Todas las sanciones disciplinarias se anotarán en la hoja de servicio respectiva. En la anotación figurará la expresión clara y concreta de los hechos y su calificación.

Artículo 105. Cancelación. Las anotaciones a que hace referencia el artículo anterior serán canceladas a instancia del interesado, una vez transcurridos los plazos siguientes:

- a) Un año, cuando se trate de sanciones por infracciones leves;
- b) Dos años, cuando se trate de sanciones por infracciones graves;
- c) Cuatro años, cuando se trate de sanciones por infracciones muy graves.

Los plazos anteriores se contarán desde que finalice el cumplimiento de la sanción, siempre que durante ese tiempo no le haya sido impuesta al interesado otra sanción disciplinaria.

Artículo 106. Efectos. La cancelación de una anotación de sanción por infracción disciplinaria producirá el efecto de anular la inscripción, la anotación anulada no deberá incluirse en certificación alguna.

TÍTULO VII

RECURSOS

Artículo 107. Interposición. Las resoluciones condenatorias serán recurribles sólo por el medio y en los casos expresamente establecidos. Únicamente podrán presentar recurso quienes tengan interés directo en el asunto, y para que sea admisible deberá ser interpuesto en las condiciones y plazos establecidos.

Artículo 108. Revocatoria por infracción leve. Contra la resolución condenatoria por infracción leve, el interesado podrá interponer Recurso de Revocatoria, ante el Jefe Inmediato Superior de quien la impuso, quien resolverá y notificará lo que corresponda.

Artículo 109. Revocatoria por infracción grave. Contra la resolución condenatoria por infracción grave, emitida por el Jefe de Distrito, Comisaría o Unidad Especializada, el interesado podrá interponer Recurso de Revocatoria, ante el Tribunal Disciplinario de su respectiva demarcación territorial, dentro del plazo establecido en la ley de lo contencioso administrativo, quien resolverá y notificará lo pertinente.

Artículo 110. Recurso de Revocatoria. Contra la resolución condenatoria por infracción muy grave, emitida por el Tribunal Disciplinario, el interesado podrá interponer Recurso de Revocatoria, ante el mismo Tribunal que la dictó, quien deberá elevarlo dentro de los cinco días siguientes a su interposición al Director General de la Policía Nacional Civil, quien deberá resolver y notificar.

Artículo 111. Recurso de Revocatoria. Contra la resolución condenatoria emitida por el Director General, el interesado podrá interponer Recurso de Revocatoria ante el propio Director General, quien dentro de los cinco días siguientes a su interposición, deberá elevarlo al Ministro de Gobernación, para que resuelva y notifique lo que corresponde.

Artículo 112 Recurso de Reposición. Contra la resolución condenatoria emitida por el Ministro de Gobernación, el interesado podrá interponer Recurso de Reposición, ante el propio Ministro, quien dentro de los cinco días siguientes a su interposición resolverá y notificará. Si el interesado considera injusta la sanción impuesta, puede recurrir a la vía jurisdiccional.

Artículo 113. Formalidades. Los medios de impugnación previstos en las disposiciones anteriores, deberán interponerse por escrito, dentro de los plazos previstos y con los requisitos establecidos en la Ley de lo Contencioso Administrativo.

TÍTULO VIII

PRESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Artículo 114. Plazos. El inicio del procedimiento disciplinario administrativo para infracciones leves prescribirá a los dos meses, para infracciones graves prescribirá a los seis meses y para infracciones muy graves prescribirá a los doce meses. El plazo de prescripción comenzará a

contarse desde el día en que se haya cometido la infracción.

La ejecución de las sanciones impuestas por infracción leve prescribirán a los dos meses, por infracciones graves a los seis meses y por infracciones muy graves a los dos años. Estos plazos comenzarán a computarse desde el día en que se emita la resolución condenatoria.

TITULO IX

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 115. De los Procedimientos. Los procedimientos para diligenciar las infracciones cometidas antes de la entrada en vigencia del presente Reglamento, se tramitarán según lo establecido en el Acuerdo Gubernativo Número 584-97.

Artículo 116. Expediente no finalizado. El Ministro de Gobernación y el Director General de la Policía Nacional Civil tomarán las medidas pertinentes, con el propósito de tramitar los expedientes inconclusos, antes de la entrada en vigencia del presente Reglamento.

Artículo 117. Programas. El Ministro de Gobernación y el Director General de la Policía Nacional Civil desarrollarán los programas necesarios para organizar recursos humanos y logísticos que permitan la divulgación y el conocimiento del nuevo Reglamento, para lograr su pronta aplicación y consolidar un Régimen Disciplinario acorde a las exigencias institucionales.

TITULO X

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 118. Cumplimiento. Corresponderá al Ministro de Gobernación o en su caso al Director General de la Policía Nacional Civil adoptar las disposiciones operativas que garanticen el cumplimiento de este Reglamento.

Artículo 119. Derogación. Se deroga el Acuerdo Gubernativo 584-97 del 1 de agosto de 1997 y todas aquellas disposiciones que se le opongán al mismo.

Artículo 120. Vigencia. Este Acuerdo Gubernativo empezará a regir cuatro meses después de su publicación en el Diario de Centro América, órgano oficial del Estado.

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL CIVIL

ACUERDO GUBERNATIVO No. 662-2005

Guatemala, 9 de diciembre del 2005

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto número 11-97 del Congreso de la República, Ley de la Policía Nacional Civil, se creó la Policía Nacional Civil, como una institución profesional, con una organización de naturaleza jerárquica, cuyo funcionamiento se rige por la más estricta disciplina, integrada con miembros de la carrera policial, se rige por la más estricta disciplina, integrada con miembros de la carrera policial, de la carrera administrativo y otro personal al servicio de la institución, debiendo cumplir su función de conformidad con sus estructuras funcional, operativa y territorial contempladas en la Ley. Para garantizar la eficiencia y eficacia policial y responder a los requerimientos de seguridad conforme las exigencias actuales.

CONSIDERANDO:

Que han transcurrido ocho años desde la creación de la Policía Nacional Civil, lo que hace necesario una reestructuración de la misma, para que sea acorde a las necesidades administrativas y operativas, y así lograr una eficiente seguridad pública, y para ello se debe emitir una normativa que esté en armonía con su organización y funciones que asigna la ley de la materia.

POR TANTO:

En ejercicio de las funciones que le confiere el artículo 183 literal e) de la Constitución Política de la República de Guatemala,

ACUERDA:

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL CIVIL

TITULO I

ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA JERÁRQUICA SUPERIOR

CAPITULO ÚNICO

DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA NACIONAL CIVIL

Artículo 1. Órgano Superior Jerárquico. La Dirección General de la Policía Nacional Civil, en adelante la Dirección General, es el órgano de superior jerarquía de la institución y ejerce el mando a través del Director General quien ostenta su representación, siendo el encargado de cumplir con las funciones que le confiere la ley de la materia, las demás que le asigne el Ministro de Gobernación y las siguientes:

- a. Impartir las directrices para el fiel cumplimiento de la labor institucional;
- b. Vigilar por el uso correcto de los recursos que se proporcionan a la institución;
- c. Dirigir e implementar planes para el mejoramiento de la administración institucional
- d. Proponer y dirigir estrategias administrativas y operativas vinculadas con el combate del fenómeno criminal;
- e. Prevenir y combatir las acciones ilícitas, lavado de dinero y otros activos provenientes de la Narcoactividad en el territorio nacional;
- f. Dirigir todos los asuntos relacionados con la institución a nivel nacional o internacional
- g. Coordinar las unidades que conforman la estructura orgánica de la Dirección General.

Artículo 2. Para el mejor cumplimiento de sus funciones, la Dirección General esta integrada por las unidades necesarias al mando de oficiales superiores de la escala jerárquica o profesionales especializados, y se integra de la siguiente forma:

1. Secretaría General, SEGE.
2. Secretaría Privada, SEPRI.
3. Secretaría Ejecutiva, SEJEPOL.
4. Secretaría de Asistencia Jurídica, SDAJ.
5. Secretaría de Comunicación Social, SECS.
6. Secretaría de Análisis e Información Antinarcótica, SAIA.
7. Secretaría de Tecnología y de Modernización, STM.
8. Secretaría de Valor y Servicio, SVS.
9. Inspectoría General, IGPNC.
 - 9.1 Oficina de Responsabilidad Profesional, ORP.
 - 9.2 Oficina de Derechos Humanos, ODH.
 - 9.3 Régimen Disciplinario, REDIS.
10. Tribunales Disciplinarios, TRID.
11. Unidad de Auditoría Interna, UDAI.
12. Oficina de Derechos de Petición y Recursos Administrativos, ODPRA.

TITULO II

ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA JERÁRQUICA OPERATIVA

CAPITULO I

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA

Artículo 3. Dirección General Adjunta. La Dirección General Adjunta, es el segundo escalón jerárquico dentro de la institución y ejerce el mando a través del Director General Adjunto, quien tiene dentro de sus funciones apoyar y asistir al Director General y, en caso de ausencia temporal o permanente de éste, asumirá el cargo con carácter interino o accidental. Si la ausencia fuera permanente, el Director General Adjunto desempeñará el cargo hasta que el Ministro de Gobernación nombre la persona que lo sustituirá.

En ausencia del Director General y del Director General Adjunto, corresponderá el mando, en su orden, a los Subdirectores Generales siguientes: Seguridad Pública;

Investigación Criminal; Unidades Especialistas; Prevención del Delito; Personal; Finanzas y Logística; Estudios; y Salud Policial.

Las funciones de la Dirección General Adjunta son las siguientes:

- a. Apoyar y proporcionar asistencia técnica y administrativa al Director General; y
- b. Dirigir, coordinar e impulsar el funcionamiento de los órganos con rango de Sub Dirección General.

Artículo 4. Organización. La estructura orgánica de la Dirección General Adjunta, con grado de Subdirección General, se integra de la siguiente forma:

1. Subdirección General de Prevención del Delito, SGPD.
2. Subdirección General de Investigación Criminal, SGIC.
3. Subdirección General de Seguridad Pública, SGSP.
4. Subdirección General de Unidades Especialistas, SGUE.
5. Subdirección General de Personal, SGP.
6. Subdirección General de finanzas y Logística, SGFL.
7. Subdirección General de Estudios, SUEZ.
8. Subdirección General de Salud Policial, SISAP.

Dependerán directamente de la Dirección General Adjunta:

1. Secretaría General Técnica, SGT; y
2. Departamento de Tránsito, DT.

Artículo 5. Requisitos para optar a Director General Adjunto y Subdirectores Generales. La Dirección General Adjunta, preferentemente, estará al mando de un Comisario General, de la Carrera Policial, con tiempo mínimo de veintidós años de servicio, con título profesional universitario.

Las Subdirecciones Generales estarán preferentemente al mando de un Comisario General de la Carrera Policial, con tiempo mínimo de dieciocho años de servicio y con preparación profesional académica, universitaria o profesional con estudios comprobados en la materia.

Artículo No. 6. Coordinación. La Dirección General y Dirección General Adjunta, así como las Subdirecciones Generales y unidades que conforman la institución, para el fiel cumplimiento de sus funciones, están obligadas a realizar sus labores en forma coordinada, especialmente, cuando por las funciones que les compete, tengan que resolver una situación interinstitucional.

CAPITULO II

DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO

Artículo 7. Subdirección General de Prevención del Delito. A la Subdirección General de Prevención del Delito le corresponde identificar, disuadir, controlar, planificar, elaborar estrategias, campañas y programas para prevenir toda clase de delitos, faltas, infracciones o factores de riesgo que al estar presentes incrementen la posibilidad de hechos violentos. Son funciones de la Subdirección General de Prevención del Delito.

- a. Desarrollar, coordinar y ejecutar a nivel nacional, programas de educación preventiva en materia de seguridad ciudadana e informativa sobre las funciones y servicios policiales;
- b. Coordinar, administrar y prevenir todos aquellos casos que se relacionen con la niñez y la adolescencia;
- c. Sensibilizar, capacitar, buscar acercamientos con las comunidades para dar un enfoque del carácter multiétnico, multilingüe y pluricultural de Guatemala y poder prevenir la discriminación, el racismo y la exclusión; así también, recomendar a nivel institucional la formulación de políticas operativas en ésta materia.
- d. Representar, sensibilizar, capacitar, buscar acercamientos con las comunidades para prevenir la comisión de hechos delictivos con enfoque de género; así también, recomendar a nivel institucional la formulación de políticas operativas en ésta materia.
- e. Establecer niveles de relación, confianza, comunicación, conocimiento e interacción entre la comunidad y la Policía Nacional Civil, para elaborar políticas en la prevención, detención y persecución del delito con la colaboración de los ciudadanos, las instituciones públicas y privadas;
- f. Coordinar y dirigir programas deportivos y culturales en función de la reducción de violencia y la delincuencia; y
- g. Otras funciones que por competencia le sean asignadas.

Artículo 8. Organización. Las unidades que conforman la estructura orgánica de la Subdirección General de Prevención del Delito, estarán al mando de un miembro de la Escala Jerárquica de Oficiales Superiores y esta integrada de la siguiente forma:

1. Secretaría Técnica, STPD.
2. División De Orientación Preventiva, DOP.
3. División de Atención a la Niñez y la Adolescencia, DIANA.
4. División de Multiculturalidad, DMULT.
5. División de Equidad de Género, DIVEG.
6. División de Relaciones Comunitarias, DIRC.
7. División de Cultura y Deportes, DCD.

CAPITULO III

DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL

Artículo 9. Subdirección General de Investigación Criminal. A la Subdirección General de Investigación Criminal le corresponde proceder, por iniciativa o por orden de autoridad competente,

el descubrimiento y la investigación de delitos y la persecución de delincuentes y/o criminales, para encausar y fortalecer su procesamiento penal. Son funciones de la Subdirección General de Investigación Criminal:

- a. Obtener, analizar, interpretar y difundir la información criminal;
- b. Investigar y descubrir el delito y coordinar la aprehensión del delincuente, por iniciativa, ante la flagrancia, o a requerimiento del Ministerio Público o de la autoridad judicial competente,
- c. Planificar, estudiar y proponer la ejecución de planes operacionales y servicios de interés nacional para combatir el crimen organizado;
- d. Investigar, analizar, desactivar y neutralizar explosivos y armas de cualquier índole, así como investigar y analizar la información relativa a las mismas y de sustancias, materias y materiales usados para la fabricación de artefactos explosivos e incendiarios que afecten el orden público y la seguridad ciudadana;
- e. Servir de enlace con cuerpos policiales de otros países, en el intercambio de información facilitando los canales para el flujo de dicha información con los países miembros en asuntos de Seguridad Ciudadana e Investigación Criminal;
- f. Aportar la evidencia científica a los procesos investigativos, contribuyendo al esclarecimiento de todas las circunstancias relacionadas con la comisión de hechos delictivos, mediante la realización de estudios, técnicas y análisis técnico-científico policial;
- g. Adquirir y compilar información necesaria y específica para agilizar la operatividad policial inmediata, en contra de delitos específicos de alto impacto en el interés público o que atente contra la integridad de una o más personas;
- h. Garantizar y coordinar la protección de la escena del crimen con la finalidad de conservar su integridad para la investigación criminal; y
- i. Otras funciones que por competencia le sean asignadas.

Artículo 10. Organización. Las unidades que conforman la estructura orgánica de la Subdirección General de Investigación Criminal, tendrán al mando un miembro de la Escala Jerárquica de Oficiales Superiores y esta integrada de la siguiente forma:

1. Secretaría Técnica, STIC.
2. Centro de Recopilación, Análisis y Difusión de Información Criminal, CRADIC.
3. División de Investigación Criminal, DINC.
4. División de Planificación contra el Crimen, DPC.
5. división de Investigación y Desactivación de Armas y Explosivos DIDAE.
6. División de Información Policial, DIP.
7. División de Protección de la Escena del Crimen DIPEC.
8. División de Policía Internacional, INTERPOL.
9. Gabinete Criminalístico, GACRI.
10. Policía Cibernética POLCIB.

CAPITULO IV

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

Artículo 11. Subdirección General de Seguridad Pública. A LA subdirección General de Seguridad Pública le corresponde mantener y restablecer el orden y la seguridad pública, para auxiliar y proteger a las personas y la conservación de sus bienes, a través de sus unidades territoriales. Son funciones de la Subdirección General de Seguridad Pública:

- a. Planificar, estudiar, coordinar, ejecutar y supervisar de forma específica, planes operacionales y servicios de interés nacional en materia de orden y seguridad ciudadana;

- b. Recibir, canalizar y transmitir la información de llamadas de auxilio, urgencias y denuncias provenientes de la población;
- c. Elaborar y difundir las novedades y reacciones de las unidades especialistas y comisarías a los órganos directivos y/o responsables de adoptar decisiones y acciones operativas.
- d. Coordinar y administra el sistema de patrullaje policial y su personal a nivel nacional;
- e. Asistir a las personas que han sido víctimas de delitos recibiendo su denuncia, monitoreando su respuesta institucional y facilitando orientación primaria legal, psicológica y social;
- f. Coordinar la asistencia operativa a las unidades territoriales en auxilio a las necesidades de cobertura;
- g. Atender, coordinar y ejecutar las necesidades operativas de servicio o reacciones no programadas que alteren el orden público y la seguridad ciudadana;
- h. Brindar custodia y seguridad a edificios e instalaciones de carácter Público, diplomático e internacional, cuando por ley tratado o convenio nacional e internacional lo determine;
- i. Realizar el patrullaje policial a caballo en zonas rurales, urbano marginales, accidentadas y de difícil acceso y en auxilio a unidades territoriales;
- j. Unificar acciones policiales entre la Policía Nacional Civil de Guatemala y los cuerpos policiales de los países que tienen fronteras comunes con Guatemala, en sus respectivas regiones fronterizas;
- k. Dirigir y supervisar el servicio del Despliegue Operativo Territorial a nivel nacional a través de las Jefaturas Distritales, de las cuales dependerán las Comisarías, sus Estaciones y respectivas Subestaciones; y
- l. Otras funciones que por competencia le sean asignadas;

Artículo 12. Organización. Las unidades que conforman la estructura orgánica de la Subdirección General de Seguridad Pública, tendrán al mando un miembro de la Escala Jerárquica de Oficiales Superiores y esta integrada de la siguiente forma:

- 1. Secretaría Técnica, STSP.
- 2. División de Operaciones de Seguridad Pública, DOSEP.
- 3. División 110.
- 4. División de Comunicaciones, Novedades y Servicios, DICOM.
- 5. División de Atención a la Víctima, DAV.
- 6. División de Fuerzas Especiales de Policía, DIFEP.
- 7. División de Protección y Seguridad, DIPROSE.
- 8. División de Policía Montada, DPM.
- 9. División Policía Binacional, DPB.
- 10. Brigada de Patrullaje Policial, BPP.
- 11. Núcleo Central de Reacción, NCR.
- 12. Jefaturas de Distrito:
 - 12.1 Comisarías.
 - 12.1.1 Estaciones.
 - 12.1.1.1 Subestaciones.

CAPITULO V

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE UNIDADES ESPECIALISTAS

Artículo 13. Subdirección General de Unidades Especialistas. A la Subdirección General de Unidades Especialistas le corresponde atender los asuntos con carácter de especialidad o circunstancias de naturaleza en que medien carácter complejo, para apoyar y coordinar todas las actividades de la Policía Nacional Civil. Son funciones de la Subdirección General de Unidades Especialistas:

- a. Supervisar, coordinar y controlar el funcionamiento legal y debidamente autorizado de las empresas, entidades y personas individuales que prestan servicios privados de seguridad y su personal;
- b. Prevenir, investigar y perseguir los delitos e infracciones del contrabando, defraudación fiscal y aduanera; en contra de la propiedad intelectual y el lavado de dinero y otros activos;
- c. Proteger y auxiliar al turista nacional y extranjero, sus bienes, rutas y lugares de destino turístico del país;
- d. Velar y garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales que tienden a la conservación de la naturaleza, el medio ambiente, el patrimonio histórico-artístico, los recursos hídricos, la riqueza cinegética, piscícola, forestal o de cualquier otra, índole relacionada con la naturaleza y asegurar las zonas geográficas más accidentadas;
- e. Vigilar, regular y controlar el tránsito que no se haya delegado a las municipalidades y la seguridad vial en todo el territorio de la República sin perjuicio de otras competencias.
- f. Resguardar la integridad física de personalidades nacionales y/o extranjeros y sus bienes;
- g. Proteger la integridad física de las personas y sus bienes en el mar territorial y aguas interiores, asegurando el cumplimiento de las funciones de la PNC;
- h. Proteger y controlar las instalaciones de Puertos, Aeropuertos, Aduanas y Puestos Fronterizos, la integridad física de las personas y sus bienes, previniendo y detectando la comisión de delitos dentro de éstos, así como resguardar la seguridad del control aduanal y migratorio en aduanas, fronteras, puertos y aeropuertos;
- i. Facilitar la logística aérea a las unidades orgánicas de la institución, administrando el transporte aéreo, su coordinación y mantenimiento;
- j. Otras funciones que por competencia le sean asignadas.

Artículo 14. Organización. Las unidades que conforman la estructura orgánica de la Subdirección General de Unidades Especialistas, tendrán al mando un miembro de la Escala Jerárquica de Oficiales Superiores y esta integrada de la siguiente forma:

- 1. Secretaría Técnica, STUE.
- 2. División de Supervisión y Control de Empresas, Entidades y Personas individuales de Seguridad privada, SCEPSP.
- 3. División de Fiscal y Fronteras, DFF.
- 4. División de Seguridad Turística, DISETUR.
- 5. División de Tránsito, DITRAN.
- 6. División de Protección a la Naturaleza, DIPRONA.
- 7. División de Actividades Acuáticas, DAC.
- 8. División de Protección de Personalidades, DPP.
- 9. División de Protección de Puertos y Aeropuertos, DIPA.
- 10. División de Aeronaves, DAER.

CAPITULO VI

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL

Artículo 15. Subdirección General de Personal. A la Subdirección General de Personal, le corresponde desarrollar, coordinar y aplicar las políticas de administración, promoción, desarrollo y acción social para el personal administrativo y operativo de la institución. Son funciones de la Subdirección General de Personal:

- a. Planificar, normar y programar a nivel nacional el ingreso de personal a la institución, de conformidad a las políticas y necesidades institucionales de todos los entes orgánicos;

- b. Reclutar, seleccionar y contratar el personal de nuevo ingreso de conformidad a los requerimientos institucionales establecidos;
- c. Coordinar el desarrollo de los cursos Básicos para Agentes, de Ascenso y de Especialización;
- d. Coordinar y administrar el Sistema de Promoción y Desarrollo de Personal a través de los Sistemas de Carreras establecidos;
- e. Registrar, monitorear, controlar y supervisar los asuntos administrativos que por permisos, traslados, suspensiones, vacaciones, destinos y otros del personal, se realicen a nivel nacional;
- f. Proponer, normar, desarrollar e institucionalizar el sistema de compensaciones, incentivos y remuneraciones al personal que labora para la Policía Nacional Civil;
- g. Proponer, desarrollar, coordinar y ejecutar, programas y proyectos en beneficio de la calidad de vida del servidor institucional;
- h. Registrar, organizar, mantener, actualizar y tecnificar el sistema de administración del expediente individual de todo el personal de la Policía Nacional civil; y
- i. Otras funciones que por competencia le sean asignadas.

Artículo 16. Organización. Las unidades que conforman la estructura orgánica de la Subdirección General de Personal, tendrán al mando un miembro de la Escala Jerárquica de Oficiales Superiores o profesionales especializados en las áreas respectivas y esta integrada de la siguiente forma.

- 1. Secretaría Técnica, STP.
- 2. Departamento de Planificación y Programación de Personal, DEP.
- 3. Departamento de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal, RSCP.
- 4. Departamento de Promoción y Desarrollo de Personal, DPDP.
- 5. Departamento De Asuntos Administrativos de Personal, DAP.
- 6. Departamento de Administración de compensaciones, incentivos y Remuneraciones, DACIR.
- 7. Departamento De Asistencia al Personal, DAP.
- 8. Departamento de Archivo de Personal, ARP.
- 9. Jefatura de Enseñanza, JEN.

CAPITULO VII

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS Y LOGÍSTICA

Artículo 17. Subdirección General de Finanzas y Logística. A la Subdirección General de Finanzas y Logística le corresponde administrar los recursos financieros, materiales y equipamiento necesarios para el desempeño funcional de las unidades orgánicas y territoriales de la Policía Nacional Civil. Son funciones de la Subdirección General de Finanzas y Logística:

- a. Coordinar con la Unidad de Administración Financiera (UDAF) del Ministerio de gobernación, la administración y optimización presupuestaria asignada a la institución y sus unidades ejecutoras;
- b. Gestionar, planificar, coordinar y dirigir la construcción, mantenimiento y registros respectivos de los bienes inmuebles e infraestructura propia rentada, donados y en calidad de usufructo de la institución en toda la República;
- c. Recibir, contabilizar, almacenar y distribuir el uniforme, raciones, alimentos, mobiliario y equipo de oficina a nivel institucional, así como cualquier otro material, insumo o equipo no descrito anteriormente;
- d. Planificar, registrar, administrar, controlar y mantener en buen estado los materiales y equipos de defensa, asignados a todas las unidades territoriales y su personal;

- e. Coordinar y administrar a nivel institucional, la flota vehicular, así como el servicio de mantenimiento, el servicio técnico y el suministro de carburantes;
- f. Planificar, registrar, administrar y controlar el sistema de mantenimiento y reparación de los materiales y equipos de comunicación a nivel nacional;
- g. Elaborar el proyecto anual de presupuesto de la institución; y
- h. Otras funciones que por competencia le sean asignadas.

Artículo 18. Organización. Las Unidades que conforman la estructura orgánica que la Subdirección General de Finanzas y Logística, tendrán al mando un miembro de la Escala Jerárquica de Oficiales Superiores o profesionales especializados en las áreas respectivas y está integrada de la siguiente forma:

1. Secretaría Técnica, SETFL.
2. Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, UPAFL.
3. Departamento de Infraestructura, DI.
4. Departamento de Logística, DEL.
5. Departamento de Material y Equipo de Defensa, DMED.
6. Departamento de Material Móvil, DMM.
7. Departamento Técnico de Informática, DTIC.
8. Departamento Técnico de Comunicaciones DTC.

CAPITULO VIII

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS

Artículo 19. Subdirección general de Estudios. A la Subdirección General de Estudios le corresponde administrar y coordinar, los centros docentes o de enseñanza, asó como proponer la política de ordenación de estudios de la Policía Nacional Civil. Son funciones de la Subdirección General de Estudios:

- a. Ser el ente rector de los órganos ejecutores de los programas de educación y sistema integral de enseñanza de la Policía Nacional Civil;
- b. Coordinar, implementar y ejecutar todas las políticas en materia de educación, capacitación y enseñanza Policial;
- c. Desarrollar institucionalmente la estructura organizacional académica y el marco doctrinario de la enseñanza policial;
- d. Dirigir y coordinar el funcionamiento de los centros docentes policiales existentes o que en el futuro se autoricen;
- e. Dirigir y coordinar la elaboración de los perfiles de ingresos y egresos de los candidatos a ser formados y/o capacitados, de acuerdo a las necesidades institucionales;
- f. Proponer a los integrantes de las Juntas Evaluadoras y de las Comisiones de Selección y Reclutamiento;
- g. Supervisar y controlar los procesos de convocatoria, selección y reclutamiento que realizan las Juntas Evaluadoras y las Comisiones de selección y reclutamiento que se nombren;
- h. Coordinar y aprobar todas las acciones de cooperación tanto nacional como internacional, que se ofrezcan a la institución en materia de educación y enseñanza Policial; y
- i. Otras funciones que por competencia le sean asignadas.

Artículo 20. Organización. Las unidades que conforman la estructura orgánica de la subdirección General de Estudios, tendrán al mando un miembro de la Escala Jerárquica de Oficiales Superiores o profesionales especializados en el área y esta integrada de la siguiente forma:

1. Secretaría Técnica; STSE.
2. Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, UPAFE.
3. Departamento de Planificación Educativa, DPE.
4. Departamento de Coordinación de Cooperación y enlace, CCE.
5. Departamento de Desarrollo y Supervisión Docente, DSD.
6. Academia de Policía Nacional Civil.
7. Escuelas de la Policía Nacional Civil.

CAPITULO IX

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SALUD POLICIAL SISAP

ORGANIZACIÓN

Artículo 21. Subdirección General de Salud Policial. A la Subdirección General de Salud Policial le corresponde el desarrollo, coordinación y aplicación de los programas de salud dentro de la Policía Nacional Civil, así como la promoción y desarrollo de la asistencia sanitaria. Son funciones de la Subdirección General de Salud Policial:

- a. Administrar el Hospital de la Policía Nacional Civil, la Clínica de la Academia de la Policía Nacional Civil y cualquier otro servicio de hospital o clínica que se requiera para la institución;
- b. Coordinar y administrar los servicios médicos de cualquier naturaleza necesarios para el personal policial;
- c. Implementar programas y proyectos orientados a mejorar el nivel de vida laboral y físico del personal policial;
- d. Proponer y coordinar la implementación a nivel nacional de programas de salud y entrenamiento físico, para el personal policial de nuevo ingreso y en servicio.
- e. Otras funciones que por competencia le sean asignadas.

Artículo 22. Organización. Las unidades que conforman la estructura orgánica de la Subdirección General de Salud Policial, tendrán al mando un miembro de la Escala Jerárquica de Oficiales Superiores o profesionales especializados en las áreas respectivas y esta integrada de la siguiente forma:

1. Secretaría Técnica, STSP.
2. Departamento Administrativo, DASP.
3. Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, UPAFSP.
4. Departamento de Servicios Anexos, DESA.
5. Departamento de Servicios Médicos Especializados, DSME.
6. Departamento de Salud Ocupacional, DSO.

TITULO III

DE LAS DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

CAPITULO ÚNICO

Artículo 23. Disposiciones complementarias. El Ministro de Gobernación, a propuesta del Director General de la Policía Nacional Civil, deberá actualizar y emitir las disposiciones legales que garanticen el cumplimiento del presente Reglamento.

Artículo 23. Disposiciones complementarias. El Ministro de Gobernación, a propuesta del Director General de la Policía Nacional Civil, deberá actualizar y emitir las disposiciones legales que garanticen el cumplimiento del presente Reglamento.

Artículo 24. INTERPOL. La División de la Policía Internacional (INTERPOL), continuará desarrollando sus funciones como dependencia de la Subdirección General de Investigación Criminal. El presupuesto de dicha división pasará a formar parte de la Policía Nacional Civil a partir del 1 de enero del año dos mil seis.

Artículo 25. Academia de la Policía Nacional Civil. La Academia de la Policía Nacional Civil y su respectivo presupuesto, pasará a formar parte de la Subdirección General de Estudios, a partir del uno de enero del año 2006.

Artículo 26. Hospital de la Policía Nacional Civil. El Hospital de la Policía Nacional Civil y su respectivo presupuestos, pasan a formar parte de la Subdirección General de Salud Policial.

Artículo 27. Derogatoria. Se deroga el artículo 4 del Acuerdo Gubernativo 88-85, el Acuerdo Gubernativo 585-97 y sus reformas contenidas en los Acuerdos Gubernativos Número 204-2000, 402-2002, 91-2005 y 205-2005, así como toda disposición legal de igual o de inferior rango que se opongan al presente Reglamento.

Artículo 28. Vigencia. El presente Reglamento empezará a regir a partir del día siguiente de su publicación en el Diario de Centro América.

**REGLAMENTO DE PROVISIÓN DE DESTINOS DE
LA POLICÍA NACIONAL CIVIL**

**ORGANISMO EJECUTIVO
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Palacio Nacional: Guatemala, 1 de agosto de 1997**

ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 586-97

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con la Ley de la Policía Nacional Civil, la Dirección General de la Institución, a través de la Subdirección General de Personal, dispondrá la provisión de los destinos del personal de la Policía Nacional Civil de acuerdo a las necesidades del servicio, cuidando que tales destinos sean compatibles con la jerarquía y especialidad que tengan sus miembros.

CONSIDERANDO:

Que la provisión de los destinos del personal de la Policía Nacional Civil se hará conforme los presupuestos establecidos en la referida Ley, se hace necesario emitir un cuerpo reglamentario que desarrolle tales disposiciones.

POR TANTO:

En el ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 183 inciso e) de la Constitución Política de la República de Guatemala, y lo que para el efecto establece el artículo 36 y 37 de la Ley de la Policía Nacional Civil; Decreto 11-97 del Congreso de la República.

ACUERDA:

El siguiente,

**REGLAMENTO DE PROVISIÓN DE DESTINOS DE
LA POLICÍA NACIONAL CIVIL**

CAPÍTULO I

PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 1.

Las vacantes en los cuadros de profesionales de las Unidades, Centros y Servicios de la Policía Nacional Civil serán cubiertas discrecionalmente por el Director General de la Institución de acuerdo con las necesidades del servicio, circunstancias y características que concurran en las mismas.

Artículo 2.

Cuando esta facultad de provisión de destinos no sea ejercida por el Director General, se realizará por el Subdirector General de Personal, de acuerdo con lo que se indica en los capítulos siguientes.

Artículo 3.

El presente Reglamento no es aplicable a los cuadros de profesionales cuando estos deban prestar sus servicios a otros organismos de la República.

CAPÍTULO II

CLASIFICACIÓN DE LAS VACANTES

Artículo 4.

Las vacantes en los cuadros de profesionales de las Unidades, Centros y Servicios de la Policía Nacional Civil quedan clasificadas en dos clases, divididas a su vez en tres tipos; y, sin que ello implique una mayor o menor importancia de las mismas;

CLASE A. Vacantes con exigencia de título o diploma:
Tipo 1: De “libre designación”
Tipo 2: De “mérito específico”
Tipo 3: De “provisión normal”

CLASE B. Vacantes sin exigencia de título o diploma:
Tipo 1: De “libre designación”
Tipo 2: De “mérito específico”
Tipo 3: De “provisión normal”

El Director General Adjunto determinará los títulos que, por su importancia y características, deberán exigirse para determinadas vacantes.

Artículo 5.

Serán vacantes de libre designación las que se citan a continuación:

- a. Comisarios Generales Jefes de Distrito;

- b. Jefes de Comisarías;
- c. Vacantes de la Escala Jerárquica de Oficiales Superiores en Comisarías;
- d. Jefe de Servicios Centrales; y,
- e. Jefes de las diferentes Secretarías de la Dirección General.

Artículo 6.

Serán vacantes de mérito específico las que se citan a continuación:

- a. Profesores de Centros de Enseñanza Policial; y,
- b. Auxiliares de profesores de los mismos centros

Artículo 7.

Serán vacantes de provisión normal todas las que no figuran expresamente en los artículos 5 y 6 de este Reglamento.

CAPÍTULO III

ANUNCIO DE VACANTES

Artículo 8.

Sin perjuicio de la discrecionalidad prevista en el artículo 1, todas las vacantes que hayan de proveerse serán anunciadas en el Boletín Oficial de la Policía Nacional Civil. Las de libre designación podrán ser cubiertas sin este requisito.

Artículo 9.

Las vacantes se publicarán periódicamente, salvo casos excepcionales que exijan su publicación fuera de los días que se establezcan.

Excepcionalmente, y cuando las necesidades del servicio lo exijan, podrán ser anunciadas las vacantes previstas antes de producirse.

En todo caso, la selección de las vacantes a anunciar y proveer se hará en función de las necesidades del servicio y disponibilidad de personal.

CAPÍTULO IV

SOLICITUD DE VACANTES

Artículo 10.

Se considerará destinable todo el personal que reúna las condiciones o requisitos exigidos para desempeñar el cargo correspondiente en el momento del anuncio de la vacante. Se exceptúan los que se encuentren o pasen a las siguientes circunstancias:

- a. Realizando curso de duración igual o superior a un año;
- b. Consignados a Tribunales por delito doloso;
- c. Sujetos a proceso penal por delito culposo y gocen de medida sustitutiva;
- d. Estén suspendidos sin goce de remuneración por sanción disciplinaria;
- e. Estén suspendidos por enfermedad o incapacidad laboral temporal; y,
- f. Obtengan otro destino de clase superior, o siendo de la misma clase, de tipo superior.

Artículo 11.

Podrán solicitar una vacante anunciada todos los “destinables” que, en el momento de presentación de la solicitud, estén en las siguientes condiciones:

- a. No estén sujetos a los plazos de mínima permanencia;
- b. Sujetos a dichos plazos, pero exentos para las vacantes de que se trata; y,
- c. No incluidos en cualquier otra limitación.

Artículo 12.

Se considerará “destinable forzoso” a una vacante, a todo “destinable” que, en la fecha del anuncio de la misma, se encuentre sin destino; o destinado en vacante de clase “B” cuando se trate de vacantes de clase “A”.

Dejará de ser “destinable forzoso” el que en el momento de la provisión:

- a. Haya dejado de ser destinable; y,
- b. Haya obtenido destino de clase igual o de clase “A”.

Artículo 13.

Todas las vacantes que se anuncien podrán solicitarse mediante un formulario con arreglo al modelo que se determine.

La solicitud se hará en triplicado, presentándola en la Unidad de destino de la que dependa el interesado, que la hará llegar hasta su Comisaría o Unidad similar, para que desde allí se remita

directamente un ejemplar a la Subdirección General de Personal. La Comisaría o unidad similar conservará el segundo ejemplar como antecedente y devolverá al interesado como comprobante el tercero, sellados todos con la fecha de presentación.

Los Jefes de Comisarías, al cursar los ejemplares deberán hacer constar expresamente si el solicitante tiene cumplido, y en qué fecha, el plazo de mínima permanencia, así como los motivos que en su caso, justifican la validez de la solicitud cuando el interesado está incluido en alguna de las exenciones previstas en este Reglamento para solicitar sin haber cumplido dicho plazo.

Artículo 14.

Cuando en una misma Orden General se anuncien vacantes de provisión normal de diferentes clases, los solicitantes deberán utilizar un formulario independiente para las de cada clase.

En cada formulario podrán solicitarse sin limitación de número:

- a. Todas las vacantes que el interesado desee ocupar con carácter voluntario y además podrá indicar el orden de preferencia. Estas vacantes se denominarán de “preferencia voluntaria”; y,
- b. En caso de corresponderle al interesado destino de carácter forzoso indicar en el formulario el orden de preferencia para ocupar las vacantes. Estas vacantes se denominarán de “preferencia forzosa”.

Artículo 15.

Para las vacantes de libre designación y mérito específico, que únicamente podrán solicitarse con carácter voluntario, deberá presentarse el formulario de solicitud en triplicado por cada vacante, excepto cuando en una Orden General se anuncien varias vacantes idénticas existentes en una misma Unidad o Centro.

Los Jefes de Comisarías o Unidades similares donde se desempeñen los solicitantes, cursarán la solicitud, acompañada de un resumen del récord del interesado respectivo y de un informe reservado cuando existan motivos, que a su juicio puedan aconsejar su exclusión para el destino.

En los casos en que se especifique en la Orden General de anuncio, se remitirá copia de la Hoja de Servicios.

Artículo 16.

En el caso del anuncio de una vacante de clase “A” o de clase “B”, tipo 2, el solicitante deberá hacer constar en el formulario la Orden y el Boletín Oficial de la concesión del título o diploma, o remitir con aquel certificado acreditativo de su posesión.

Artículo 17.

El plazo para la presentación de las solicitudes será de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la vacante en el Boletín Oficial, salvo que en la Orden de anuncio se señale otro distinto.

Cuando se prevea que la recepción de una solicitud, en la Subdirección General de Personal podría llegar después de transcurrido dicho plazo, la unidad de la que dependa el solicitante deberá adelantarse a comunicarle su contenido, por el medio más inmediato de comunicación oficial, dentro de las 24 horas de recibido el formulario de solicitud.

Aquellos que por razones extraordinarias no pudieran cursar su solicitud por el conducto respectivo dentro del plazo hábil para ello, podrán remitir el original directamente a la Subdirección General de Personal, independientemente de cursar los otros dos ejemplares por el conducto respectivo, adelantando su contenido por cualquier medio oficial.

CAPÍTULO V

PROVISIÓN DE DESTINOS

Artículo 18.

Todas las vacantes podrán ser cubiertas con carácter voluntario o forzoso.

Los destinos a vacantes de Jefes de Distrito serán provistos discrecionalmente por el Director General de la Policía Nacional Civil, quien los elegirá, entre los Comisarios Generales que hayan aprobado el curso de capacitación para el acceso a la Escala Jerárquica de Dirección, a propuesta del Director General Adjunto.

Los destinos a vacantes de libre designación serán provistos por el Subdirector General de Personal previa propuesta elevada por las autoridades correspondientes.

Los destinos a vacantes de mérito específico serán asignados en virtud de concurso de mérito. Los méritos serán calificados conforme el punteo que les asigne el Director General Adjunto.

Los destinos a vacantes de provisión normal serán adjudicados con arreglo al criterio de antigüedad o escalafón.

Artículo 19.

El personal destinado que se estime cambiará a una situación que implique cese en el destino en un plazo inferior a un año, no podrá solicitar ni ser destinado a vacantes en las que hubiera de cesar al producirse las indicadas circunstancias.

A tal efecto, y con el objeto de determinar quiénes son los que se prevé van a cambiar de situación por razones de ascenso, la Subdirección General de Personal publicará en el Boletín Oficial, al comienzo de cada cuatrimestre el número de escalafón a partir del que se puede solicitar y obtener cambio de destino.

Artículo 20.

Toda solicitud de vacantes podrá ser anulada a petición del interesado, siempre que la petición de anulación se formule antes del plazo de presentación de las solicitudes.

La anulación se solicitará por escrito, dirigida al Subdirector General de Personal, siguiendo el mismo trámite especificado para el curso de las solicitudes, en ellas se indicará la fecha y destinos solicitados que se desea anular.

Las solicitudes serán anuladas en su totalidad pudiendo ser sustituidas por otras que serán válidas desde la fecha de presentación, las que no podrán ser anteriores a la solicitud de anulación.

Artículo 21.

Para adjudicar las vacantes de libre designación, la Subdirección General de Personal procederá a elaborar una lista que deberá contener el nombre completo, por orden de antigüedad o escalafón de todos los solicitantes que reúnan las condiciones establecidas.

Dicha lista, junto con la documentación correspondiente, a que se refiere el artículo 15 de este Reglamento, se remitirá al Jefe de la Unidad o Centro a que corresponda la vacante, a más tardar quince días después de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La mencionada Autoridad clasificará a todos los solicitantes por orden de preferencia, en función de capacidad, el récord u hoja de servicios y restante documentación, justificando las razones de dicho orden e indicando, en su caso, las que aconsejen la exclusión de algunos de ellos, y elevará la propuesta correspondiente por el conducto respectivo, en el plazo de diez días.

Cada uno de los escalones superiores, a la vista de la propuesta del inferior, y siguiendo su criterio, redactará la suya propia y la cursará en análogos plazos. Recibida la última propuesta en la Sección de Personal, será presentada al Subdirector General de Personal, acompañada del informe de dicha Sección, para proceder a emitir la resolución correspondiente.

Cuando no haya solicitantes o el Subdirector General de Personal considere que ninguno de ellos reúne las condiciones adecuadas, se anunciará en segunda convocatoria o se adjudicará a quien considere más idóneo.

En este último caso, la Sección de Personal elaborará una lista ordenada de posibles destinables, siguiendo para ello los criterios que se establecen en el presente Reglamento, para cubrir vacantes de provisión normal con carácter forzoso, la que presentará al Subdirector General de Personal para que designe entre ellos al que ha de ser destinado.

Artículo 22.

Para proveer las vacantes de mérito específico, la Subdirección General de Personal tomará en cuenta los punteos de los solicitantes, adjudicando los destinos a los que posean mayor puntuación.

En caso de igual puntuación se destinará al más antiguo.

Si no hubieren solicitantes, podrán ser anunciadas en segunda convocatoria, o bien ser cubiertas con carácter forzoso siguiendo los criterios señalados para el mismo caso en las de libre designación.

Artículo 23.

Para proveer las vacantes de provisión normal, la Subdirección General de Personal actuará con arreglo al siguiente procedimiento:

Para cada conjunto de vacantes anunciadas en una misma Orden, se adjudicarán las de clase "A", a aquellos solicitantes que con carácter voluntario y reuniendo las condiciones precisas, las hubiesen solicitado.

Estas adjudicaciones se harán por orden de antigüedad o escalafón entre ellos, con las excepciones previstas en el presente Reglamento.

Artículo 24.

Las vacantes de la clase "A" no cubiertas tras la adjudicación con carácter voluntario, como se indica en el artículo anterior, se proveerán con carácter forzoso en la forma que a continuación se expresa:

Para cada conjunto de vacantes en las que se exija un mismo título, se designarán tantos destinables forzosos como vacantes queden por cubrir. Para esta designación se tomarán aquellos destinables forzosos, que hayan servido menos tiempo en toda su carrera profesional, en destinos para los que se exige dicho título, y a igualdad de tiempo, por orden inverso de escalafón, es decir del mayor al menor.

Una vez designados los que han de ser destinados forzosos por razón de un título, se procederá a asignar entre ellos las vacantes del mismo, atendiendo en primer lugar, por orden de antigüedad, a las preferencias que los designados hubieran podido manifestar para el caso de que les correspondiera destino forzoso.

Finalmente, las restantes vacantes se asignarán por orden de publicación en el Boletín Oficial y por orden inverso de escalafón, entre los destinables forzosos designados que aún queden.

Cuando para una vacante se exija más de un título y haya de cubrirse con carácter forzoso, la designación de los que han de ser destinados con tal carácter se realizará entre los destinables forzosos que hayan permanecido menos tiempo en destinos para los que se exige cualquiera de los títulos requeridos. A igualdad de tiempo servido entre los títulos, se destinará por orden inverso de escalafón.

Los tiempos servidos en destinos para los que se exige un título se computarán en forma análoga a la prevista para los plazos de mínima permanencia en destino.

Artículo 25.

Si no existiera suficiente personal para cubrir las necesidades previstas de un determinado título, podrá darse la opción a solicitar dichas vacantes al personal que no posea el título, concediendo preferencia al que se comprometa a realizar el curso, extremos que se harán constar en la Orden de anuncio de las vacantes.

Este personal será destinado con carácter voluntario después que hayan sido asignadas las vacantes solicitadas voluntariamente las de preferencia forzosa y las con carácter forzoso.

El compromiso de realizar el curso, así como cualquier otro requisito que pueda exigirse, se adjuntará a la solicitud de destino y deberá ser informada por el jefe de la Unidad en el sentido de acreditar la no existencia de limitaciones con los restantes títulos que posea el interesado.

El personal destinado con este compromiso será designado para realizar el curso correspondiente en la primera ocasión posible y causará baja en el destino en caso de no aprobarlo, excepto cuando ello se deba a causas no imputables al interesado, quien deberá justificarlo ante la Subdirección General de Personal en el plazo de quince días hábiles a partir de la notificación de no haberlo aprobado, en cuyo caso, y de serle reconocido, podrá intentarlo por segunda y última vez antes de causar baja definitiva en su destino. En este caso, pasará a la situación de destinable forzoso.

Artículo 26.

Las vacantes anunciadas de la clase "B" se proveerán por antigüedad a continuación de las de clase "A", por el mismo procedimiento indicado para éstas en los artículos anteriores.

Artículo 27

Si quedasen vacantes de la clase "B" sin cubrir, para proveer ésta con carácter forzoso, se designarán por orden inverso de escala a tanto destinables forzosos como vacantes queden.

Una vez designados los que han de ser destinados forzosos, se les asignarán las citadas vacantes por orden de antigüedad atendiendo el orden de preferencia que hubieran podido manifestar para tal caso, y, las vacantes restantes se asignarán por orden de publicación en el Boletín Oficial y en orden inverso de escalafón, entre los destinables forzosos designados que aún queden.

Artículo 28.

Cuando no existan suficientes destinables forzosos para proveer la totalidad de las vacantes anunciadas de cualquier clase, se cubrirán exclusivamente las que a las necesidades del servicio aconsejen en función del número de destinables forzosos que hayan, desestimando las preferencias que los solicitantes hubieran manifestado en relación a las vacantes que no se vayan a cubrir.

Artículo 29.

Las órdenes de destino se publicarán en el Boletín Oficial del día primero de cada mes, surtiendo efectos el día primero del mes siguiente.

Artículo 30.

Si por extravío de la solicitud, o por error, se hubiese adjudicado indebidamente algún destino de mérito específico o provisión normal, quien se crea perjudicado podrá solicitar la oportuna rectificación en el plazo de diez días hábiles, a partir de la fecha de publicación del citado destino en el Boletín Oficial, y mediante solicitud debidamente razonada y justificada documentalmente. El Jefe de la Unidad del reclamante dará curso inmediato a la solicitud, anticipándola por el medio de comunicación más rápido. De esta comunicación deberá dejar constancia.

CAPÍTULO VI

CESE EN EL DESTINO

Artículo 31.

Previo el trámite administrativo correspondiente, el cese en un destino se producirá entre otras, por las causas siguientes:

- a. Por baja en la Institución;
- b. Por obtención de otro destino;
- c. Por ser designado alumno en curso de duración igual o superior a un año;

- d. Por declaración de pérdida de aptitud psico-física para el desempeño de las funciones propias del destino, debidamente acreditada;
- e. Por resultar excedente en caso de supresión o reducción de cuadros profesionales;
- f. Por traslado de la Unidad a otra ciudad, cuando se dé opción al cese;
- g. Por ascenso excepto que el personal que ascienda esté ocupando una vacante del mismo grado de aquella que adquiere; y,
- h. En general, por cambio de la situación administrativa, salvo por goce de licencia no mayor de dos meses.

Artículo 32.

Cuando un destino se encuentre vacante por cese del titular, lo sustituirá en el mando de la Unidad, Centro o Dependencia, el más antiguo dentro de los que estaban a sus órdenes. Igual procedimiento se seguirá en las ausencias temporales del titular del mismo.

CAPÍTULO VII

PLAZOS DE MÍNIMA PERMANENCIA

Artículo 33.

El personal que haya solicitado y obtenido destino, con carácter voluntario, estará obligado a permanecer en el mismo durante el plazo de dos años.

El personal al que le haya sido adjudicado destino de carácter forzoso estará obligado a permanecer en el mismo durante el plazo de un año.

El carácter de voluntario o forzoso de los destinos se hará constar siempre en las órdenes correspondientes.

Cuando se trate de vacantes de libre designación, la autoridad correspondiente deberá hacer constar necesariamente, si el propuesto es para el destino o se le ha de adjudicar con carácter forzoso.

Artículo 34.

Excepcionalmente y cuando se estime conveniente por necesidades del servicio, podrán variarse los plazos de mínima permanencia para determinados destinos, debiendo hacerse constar tal extremo en la correspondiente orden de anuncio de vacantes o en la de destinos, en el caso de no haberse anunciado en la orden de anuncio de vacantes.

Artículo 35.

Para los efectos del cómputo del plazo de mínima permanencia en un destino no se contará el tiempo transcurrido con goce de licencia.

Artículo 36.

Los plazos de mínima permanencia en los destinos, cualquiera que sea su carácter, comenzarán a contarse a partir de la fecha de entrada en vigor de la Orden correspondiente, siempre que el interesado tome posesión dentro del plazo previsto para ello.

Si la toma de posesión se efectúa con posterioridad, por razones de servicio, se considerará para esos efectos como si se hubiere incorporado en la fecha de entrada de vigor de la Orden. Si se demorara la incorporación por razones personales el plazo de mínima permanencia comenzará a contarse desde su incorporación al destino.

Artículo 37.

El personal que obtenga un destino no podrá solicitar otro hasta la finalización del plazo de mínima permanencia en él, excepto los casos previstos en este Reglamento.

El personal sujeto a plazo de mínima permanencia en un destino, cualquiera que sea el carácter de éste, podrá solicitar todas aquellas vacantes cuyo plazo de presentación de solicitudes esté abierto en fecha en que cumpla el plazo de mínima permanencia.

Artículo 38.

Podrán ser solicitadas, con exención de los plazos de mínima permanencia establecidos en este Reglamento, las vacantes siguientes:

- a) Todas las vacantes de clase anterior a la que se ocupa;
- b) Vacantes de tipo anterior de la misma clase a la que se ocupa, anunciadas en segunda convocatoria; y,
- c) Vacantes de grado superior al ostentado cuando se dé opción a ello.

CAPÍTULO VIII

NORMAS DE APLICACIÓN GENERAL

Artículo 39.

El que obtuviere un destino cesará en el anterior quince días antes de su incorporación al nuevo, si este se encuentra en localidad distinta y cinco si se halla en la misma localidad, salvo que la Orden de destino señale otra fecha.

Publicado u ordenado el destino, el jefe natural del interesado se lo comunicará con urgencia.

Ninguna autoridad policial podrá obligar a permanecer al que haya obtenido otro destino, salvo cuando muy poderosas razones lo aconsejen. En este caso, la autoridad solicitará inmediatamente del Director General de la Policía Nacional Civil la correspondiente autorización que, de ser estimada, dará lugar a que el destinado siga ocupando, por el tiempo que se considere imprescindible, su antiguo destino, en calidad de agregado por Comisión de Servicio.

Los plazos de incorporación podrán modificarse cuando se estime necesario. Siempre que se ordene la urgencia en la incorporación, sólo se empleará para ella el tiempo que se invierta en el viaje.

Toda modificación de los plazos normales de incorporación deberá hacerse constar en el Orden por la que se adjudique el destino.

Artículo 40.

Cuando por modificación del número de integrantes de los cuadros de profesionales se produzca excedente de personal en las Unidades, cesarán en ellas los últimamente destinados, y si hubiera varios destinados en la misma fecha, le corresponderá cesar al de menos antigüedad. La misma norma se seguirá cuando, por exigencia del servicio, se efectúen nivelaciones de personal.

Artículo 41.

El Director General de la Policía Nacional Civil, podrá dentro de su competencia, destinar en comisión de servicio por tiempo limitado o hasta el cumplimiento de una misión determinada, al personal que estime necesario, cualquiera que sea la situación en que se halle, y cuando las necesidades del servicio lo exijan, para ejercer, con carácter circunstancial, las misiones que se les encomienden. Una vez finalizado este cometido, se reintegrarán a su destino o situación anterior, o al que hubiere podido corresponderle con carácter voluntario o forzoso, durante el transcurso del destino en comisión circunstancial. La clasificación y condiciones en que han de desempeñarse estas comisiones se determinarán en cada caso particular.

Asimismo por necesidades del servicio, el Director General podrá disponer el cese en un destino de aquel que pueda corresponderle con carácter voluntario o forzoso, debiendo, en este caso, comunicarse al interesado que se le ha aplicado el contenido de este artículo.

CAPÍTULO IX

EXCEPCIONES

Artículo 42.

Cuando por necesidades del servicio determinadas unidades requieran cobertura total o en porcentajes superiores a las restantes y no exista suficiente personal destinable forzoso que garantice que las vacantes de clase "B", a anunciar en las mismas se proveerán en su totalidad, se establecerá un turno especial para destino forzoso a dichas vacantes en las siguientes condiciones:

- a) El Director General Adjunto establecerá las Unidades y porcentajes de sus cuadros de profesionales a las que se podrá aplicar el indicado turno especial y lo publicará en el Boletín Oficial; y,
- b) La Subdirección General de Personal cuando estime que no dispondrá de suficientes destinables forzosos de un grado para cubrir las vacantes clase "B", a anunciar en dichas unidades, hará constar en la orden de convocatoria que se aplicará a las mismas el contenido del presente artículo, eximiendo del plazo de mínima permanencia para solicitarlas a todos los destinados en vacantes de la misma clase, en los restantes tipos de

Unidades. Al proveer los destinos actuarán conforme a lo previsto en los artículos 26, 27 y 28, de este Reglamento, pero agotando si es preciso la totalidad de los destinables forzosos que haya para cubrir las vacantes de estas unidades. Si el número de destinables forzosos existentes no fuera suficiente para cubrir la totalidad de las vacantes de clase "B" anunciadas para estas unidades, se incrementará dicho número en la cantidad necesaria, designando y considerando como destinables forzosos a los más recientes del grado que se encuentren destinados o tengan asignado destino en vacante de clase "B", en unidades no incluidas en este turno especial.

Artículo 43.

Cuando se anuncien vacantes que puedan ser ocupadas indistintamente por elementos pertenecientes a varios grados, se considerará a los poseedores de los mismos como si constituyeran un solo grado para los efectos de este Reglamento, entendiéndose que el orden relativo de antigüedad viene determinado por el escalafonamiento.

CAPÍTULO X

DESTINOS EN COMISARÍAS

Artículo 44.

El miembro de la Policía Nacional Civil, destinado en la Comisaría, si en su Orden de destino no se especifica el destino a ocupar, el Jefe de la Unidad procederá a asignarle uno mediante procedimiento similar al especificado en este Reglamento, y deberá observar lo siguiente:

- a. Todos los destinos serán otorgados por el Jefe de la Unidad;
- b. El Subcomisario de Personal gestionará la documentación y formulará las propuestas oportunas;
- c. Los destinos internos dentro de la Unidad se regirán por lo dispuesto en este Reglamento; y,
- d. El Jefe de la Comisaría asignará destino forzoso a los que se incorporen a su Unidad atendiendo a las necesidades del servicio.

CAPÍTULO XI

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

Artículo 45.

En el plazo de un año desde la publicación del presente Reglamento, en el Boletín Oficial de la Policía Nacional Civil el Director General Adjunto, procederá a publicar el punteo de las titulaciones y méritos que han de considerarse para los destinos de mérito específico a que se refiere el artículo 18 de este Reglamento.

Artículo 46

El Ministerio de Gobernación o en su caso la Dirección General de la Policía Nacional Civil deberán emitir las disposiciones legales que garanticen el cumplimiento del presente Reglamento.

Artículo 47.

Se derogan todas aquellas normas que se opongan al presente Reglamento.

Artículo 48.

El presente Reglamento empieza a regir el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial.

REGLAMENTO DE SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE

LA POLICÍA NACIONAL CIVIL

ORGANISMO EJECUTIVO

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN

Palacio Nacional: Guatemala, 1 de agosto de 1997

ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 588-97

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,

CONSIDERANDO:

Que la Ley de la Policía Nacional Civil, establece las situaciones administrativas en las que puede encontrarse el personal de la carrera policial, cuando concurren los presupuestos previstos en la propia ley.

CONSIDERANDO:

Que es necesario regular las condiciones y demás circunstancias que deben reunir cada una de las situaciones administrativas en que puedan encontrarse los miembros del personal de la carrera policial, en el cumplimiento de sus funciones, conforme los presupuestos previstos en la ley, con el objeto de lograr una efectiva y justa aplicación de las mismas a todos sus miembros.

POR TANTO:

En el ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 183 inciso e) de la Constitución Política de la República de Guatemala, y lo que para el efecto establece el artículo 3 y 26 de la Ley de la Policía Nacional Civil, Decreto 11-97 del Congreso de la República.

ACUERDA:

El siguiente:

REGLAMENTO DE SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

DE LA POLICÍA NACIONAL CIVIL

Artículo 1.

Las situaciones administrativas, en que puede encontrarse el personal de la Carrera Policial contempladas en la Ley de la Policía Nacional Civil, aprobada por Decreto número 11-97 del Congreso de la República, serán las siguientes:

- a) Servicio activo;
- b) Disponibilidad;
- c) Rebajados; y
- d) Situación especial.

Artículo 2.

Se encuentran en Servicio Activo los miembros que:

- a) Desempeñen un cargo activo previsto dentro de los cuadros de profesionales orgánicos de la Dirección General de la Policía Nacional Civil; y
- b) Cumplen una misión oficial o reciben adiestramiento o capacitación tanto dentro como fuera del país.

Artículo 3.

Los que encontrándose en Servicio Activo acrediten fehacientemente que sufren enfermedad o han sufrido accidente, no en acto de servicio, que les incapacite temporalmente para desarrollar su trabajo, podrán permanecer en esta situación por un período máximo de seis meses, para lo cual el Director General Adjunto con antelación suficiente y a propuesta del Subdirector General de Personal, resolverá su pase a la Situación Especial, que surtirá efecto a la finalización de dicho plazo.

Cuando la incapacidad temporal se produzca como consecuencia de un acto de servicio, el Director General Adjunto resolverá el pase a la Situación Especial transcurridos dos años desde su inicio, con igual tramitación que en el caso del párrafo anterior.

Artículo 4.

Personal que se halle comprendido en los casos establecidos en los artículos 2 y 3 de este Reglamento percibirán sus remuneraciones con cargo al presupuesto de la Policía Nacional Civil, en base a lo establecido en el sistema de clasificación de cargos o puestos y remuneraciones de la Institución. El período transcurrido en esta situación se computará como servicio efectivo y generará pasivo laboral.

Artículo 5.

Se encuentran en Situación de Disponibilidad, los miembros de la Institución que:

- a) Están suspendidos sin goce de remuneración por sanción disciplinaria;
- b) Se encuentren sujetos a proceso penal, por delito culposo y gocen de medida sustitutiva; y
- c) Gocen de licencia por un tiempo no mayor de dos meses; cuando lo autorice el Director General.

Por razones de servicio el Director General podrá disponer la inmediata incorporación al servicio activo de cualquier miembro de los que se encuentren en Situación de Disponibilidad.

Artículo 6.

El pase a la Situación de Disponibilidad se producirá en los casos siguientes:

- a) Los comprendidos en el inciso a) del artículo anterior, automáticamente en el momento de hacerse efectiva la sanción;
- b) Los comprendidos en el inciso b) del mismo artículo, por resolución del Subdirector General de Personal; y,
- c) Los que gocen de licencia, en la fecha en que se inicie la misma.

Artículo 7.

Los comprendidos en los incisos a) y c) del artículo 5 si no prestan servicio, y durante el tiempo que permanezcan en la Situación de Disponibilidad, no percibirán remuneración alguna con cargo a los presupuestos de la Institución. Se les computará el tiempo como de servicio efectivo y generarán pasivo laboral, salvo que la sanción disciplinaria sea consecuencia de una falta muy grave.

Los comprendidos en el inciso b) del citado artículo 5, percibirán solo el salario inicial que les corresponda en función de su grado y el bono de antigüedad, si no prestan servicio. Se les computará el tiempo como de servicio efectivo y generarán pasivo laboral. Si la resolución judicial es absoluta se les reintegrarán todos los derechos suspendidos.

Artículo 8.

Se encuentran en la situación de Rebajados los miembros que desarrollen sus funciones en organismos o entidades de carácter Estatal o Internacional, situación que sólo podrá darse por convenios al respecto, celebrados entre el Director General y el organismo o entidad, a cuyo cargo correrá la remuneración respectiva, salvo los casos de reciprocidad diplomática. Durante este período no percibirán remuneración alguna con cargo al presupuesto de la Policía Nacional Civil. El tiempo de servicio en estas funciones se computará como servicio efectivo y generará pasivo laboral.

Artículo 9.

Se encuentran en Situación Especial:

- a) Los desaparecidos en acto de servicio o con ocasión del mismo hasta que se declare judicialmente su ausencia o muerte presunta;

- b) Los que sean suspendidos por enfermedad o incapacidad laboral temporal hasta que se determine su paso a otra situación. En este caso tendrán derecho a que sus remuneraciones y prestaciones derivadas del régimen de seguridad social, sean ajustadas con recursos de la Policía Nacional Civil; y,
- c) Los que estén consignados a los tribunales de justicia hasta que resuelvan en forma definitiva su situación jurídica.

Artículo 10.

La desaparición en acto de servicio, o con ocasión del mismo, será determinada por el Director General de la Institución, quien iniciará, transcurridos los plazos legales, los trámites pertinentes de declaración de ausencia y muerte presunta. El tiempo que permanezca en esta situación le contará al interesado como tiempo de servicio efectivo, si no mediara intencionalidad del policía en la desaparición, en cuyo caso deberá reintegrar las remuneraciones percibidas indebidamente.

Los beneficiarios del desaparecido, percibirán durante el tiempo en que permanezca en esta situación el salario inicial que le corresponda por razón de su grado, y el bono de antigüedad a que tenga derecho, que se seguirá acumulando. Al aparecer con vida, si no medió intencionalidad en su desaparecimiento, se le reintegrarán los derechos económicos suspendidos.

Declarada judicialmente su muerte presunta se le dará de baja en la Institución, percibiendo los beneficiarios las prestaciones que la legislación vigente establezca.

Artículo 11.

Los que se hallen en situación especial por enfermedad o incapacidad laboral temporal, permanecerán en la misma hasta que se recuperen o se determine fehacientemente que su incapacidad laboral es definitiva, en cuyo caso causarán baja en la Institución. El tiempo que permanezcan en esta situación se computará como de servicio activo a todos los efectos, percibiendo las remuneraciones y prestaciones derivadas del régimen de la seguridad social que serán ajustadas con recursos de la Policía Nacional Civil hasta completar lo que les corresponda por el salario inicial más el bono de antigüedad.

Artículo 12.

El Director General Adjunto determinará el pase a la situación especial de los policías nacionales civiles que se hallen consignados a los tribunales, una vez tenga conocimiento oficial de la situación jurídica del policía.

Artículo 13.

Los que se hallen en situación especial por estar consignados a los tribunales de justicia por hechos cometidos fuera de su actuación oficial no percibirán remuneración alguna de la Institución. El tiempo no será computado como de servicio, quedarán paralizados en el escalafón y no generarán pasivo laboral. Si la sentencia es absolutoria se le reintegrarán todos los derechos suspendidos, incluidos los económicos.

Artículo 14.

Los que con motivo de su actuación oficial sean consignados a los tribunales de justicia percibirán el salario inicial y el bono de antigüedad correspondiente a su grado de tiempo de servicio prestado en la Institución hasta que quede firme la sentencia dictada.

Si los hechos revisten características claras de aparente culpabilidad del miembro de la Institución, el Director General de la Policía propondrá al Ministro de Gobernación la suspensión de las retribuciones del inculpado, que será acordada, si procede, mediante resolución motivada.

En ambos casos, los consignados quedarán paralizados en el escalafón. El tiempo que permanezcan en esta Situación no se computará como de servicio efectivo y no generará pasivo laboral. Si la resolución judicial fuese absoluta se les reintegrarán todos los derechos suspendidos; incluso los económicos.

Artículo 15.

El Ministerio de Gobernación o en su caso la Dirección General de la Policía Nacional Civil, deberán emitir las disposiciones que garanticen el cumplimiento del presente Reglamento.

Artículo 16.

Se derogan todas aquellas normas que se opongan al presente Reglamento.

Artículo 17.

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial.

**RÉGIMEN DE VACACIONES, PERMISOS Y DESCANSOS DE LA
POLICÍA NACIONAL CIVIL**

ACUERDO MINISTERIAL No. 301-97

Palacio Nacional: Guatemala, 16 de septiembre de 1997

EL MINISTRO DE GOBERNACIÓN

CONSIDERANDO:

Que la ley de la Policía Nacional Civil contempla una serie de disposiciones orientadas a lograr una eficiente labor de esa Institución, dentro de las cuales están los derechos de sus trabajadores a la concesión de vacaciones anuales, permisos y descansos, lo cual indudablemente constituye un estímulo para el buen desempeño de su misión.

CONSIDERANDO:

Que con el propósito de que tales prestaciones cumplan con su cometido, así como para contar con una base legal que determine la forma, tiempo y modo de concesión de las mismas, es conveniente emitir la normativa necesaria que desarrolle las disposiciones legales que regulan esta materia.

POR TANTO:

En ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 194, incisos a) y f) de la Constitución Política de la República de Guatemala: 1o. Y 10 de la Ley del Organismo Ejecutivo. Decreto 93 del Congreso de la República de Guatemala: y 33 inciso f) de la Ley de la Policía Nacional Civil, Decreto número 11-97 del Congreso de la República de Guatemala.

ACUERDA:

El Siguiente:

**RÉGIMEN DE VACACIONES, PERMISOS Y DESCANSOS
DE LA POLICÍA NACIONAL CIVIL**

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.

Las vacaciones, permisos o descansos, pueden ser disfrutados por todo el personal perteneciente o que esté prestando sus servicios profesionales en la Policía Nacional Civil, los cuales son regulados por el presente Régimen.

Artículo 2.

Se entiende por vacaciones, permisos o descansos, la autorización individual concedida al personal de la Policía Nacional Civil para ausentarse y eximirle del servicio propio de su destino durante los períodos y en las condiciones que se señalen, y residir, eventualmente, en cualquier punto del territorio nacional o del extranjero.

Artículo 3.

El tiempo de disfrute de vacaciones, permisos o descansos se considerará como de servicio efectivo, percibiéndose como consecuencia todas las mismas retribuciones que en ley corresponde.

Artículo 4.

La concesión de cualquier clase de vacaciones, permisos y descansos estará siempre subordinada a las necesidades del servicio, evaluadas por los Mandos facultados para su concesión.

TÍTULO II

DE LAS VACACIONES, PERMISOS Y DESCANSOS

CAPÍTULO I

VACACIONES ORDINARIAS

Artículo 5.

Las vacaciones ordinarias son las que se conceden anualmente durante el período de vacaciones comprendido del 1 de febrero de cada año al 31 de enero del siguiente y consisten en 30 días calendario.

Al personal que ingrese a la Institución, les serán computadas sus vacaciones del primer período vacacional, en forma proporcional, tomando como base la fecha de su ingreso y la fecha de la finalización del citado período vacacional.

Artículo 6.

Los días de vacaciones que por cualquier circunstancia dejen de disfrutarse en cada período anual, no serán acumulables para el siguiente. Cuando las necesidades del servicio hayan

impedido su disfrute las Unidades subordinadas elevarán propuesta a la Jefatura de Distrito para su posible compensación, acompañada del informe del Mando que valoró aquellas necesidades.

CAPÍTULO II

PERMISOS

SECCIÓN PRIMERA

URGENTES

Artículo 7.

Son permisos urgentes, aquellos motivados por enfermedad grave o fallecimiento de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o personas unidas por grandes lazos afectivos con el interesado (tutores u otros miembros del grupo familiar). Dichas circunstancias serán apreciadas por el superior inmediato.

Para cubrir estas urgencias se podrán autorizar hasta tres días, más los días del viaje, los que serán considerados por el mando. De prolongarse los permisos, los días que se prolonguen, se descontarán de las vacaciones ordinarias. El descuento se hará de las vacaciones correspondientes al año siguiente, si el actual estuviere agotado.

SECCIÓN SEGUNDA

PARA TRASLADO DE FAMILIA

Artículo 8.

Se concederán permisos para el traslado de familia y mobiliario sin sujeción a los plazos de mínima permanencia o cualquier otra limitación, con motivo de cambio del destino o domicilio. Estos se deberán descontar de las vacaciones ordinarias. Si el cambio de destino conlleva la urgencia en la incorporación, no se descontarán.

Para estos casos se podrán conceder hasta un máximo de tres días, más los días del viaje, los que serán considerados por el mando que lo autorice.

SECCIÓN TERCERA

EXTRAORDINARIOS

Artículo 9.

El permiso extraordinario es la autorización que por 72 horas se otorga al personal cuando ya haya completado el cupo máximo de vacaciones, permisos o descansos, que se pueden

disfrutar simultáneamente en una unidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 18 de este Régimen.

Para conceder este permiso se deberá proceder de la forma siguiente:

- a) Los mandos de Comisarios o Jefaturas Departamentales lo solicitarán al Jefe de Distrito, expresando motivos, lugar y fechas de salida y regreso;
- b) El resto de personal lo solicitará por conducto de los Mandos facultados para conceder vacaciones;
- c) El servicio quedará siempre cubierto y el número total de autorizaciones concedidas no rebasará el diez por ciento del total de efectivos en cada momento;
- d) En el lugar de destino quedará constancia de la residencia eventual y procedimiento de aviso;
- e) El plazo de reincorporación será de seis horas para los mandos del primer párrafo y de diez para el resto; y,
- f) Serán descontados de las vacaciones ordinarias.

SECCIÓN CUARTA

POR RAZÓN DE MATRIMONIO

Artículo 10.

Por razón de matrimonio, se tendrá derecho por una sola vez, a un permiso de quince días que no será deducible de las vacaciones anuales.

CAPÍTULO III

DESCANSOS

Artículo 11.

Se concederán de descanso los días para los que no se le nombre servicio al Policía Nacional Civil como compensación a los días de servicio prestados con anterioridad.

SECCIÓN PRIMERA

DESCANSO SEMANAL

Artículo 12.

El personal destinado en la Institución tiene derecho a un día de descanso a la semana, y un día más de descanso quincenal, con sujeción a las siguientes normas:

- a) El día de descanso será otorgado por el Mando según las necesidades del servicio;
- b) Con preferencia los sábados o domingos para el personal destinado en oficinas, centros y organismos;
- c) Los mandos procurarán que el descanso semanal y el quincenal, se disfruten continuamente;
- d) En caso de que el personal tenga necesidad de desplazarse fuera del lugar de destino, deberá contar con la previa autorización del superior inmediato;
- e) No será descontado de las vacaciones ordinarias; y,
- f) Cuando por necesidades del servicio no se puedan conceder descansos semanales, los días trabajados serán acumulados a los descansos de las semanas posteriores; los cuales serán compensados cuando hayan desaparecido las causas que motivaron la supresión de los descansos.

SECCIÓN SEGUNDA

DESCANSO CONTINUADO

Artículo 13.

El interesado podrá renunciar a los días de descanso hasta acumular un máximo de cuatro días, para disfrutarlos en las fechas solicitadas, si el servicio lo permite.

Cuando la necesidad del descanso continuado haya surgido inesperadamente, se podrá disfrutar aún no teniendo descansos acumulados. Los días disfrutados serán descontados de los descansos con posterioridad.

No se podrá disfrutar un descanso continuado sin haber amortizado el anterior.

SECCIÓN TERCERA

DESCANSO EXTRAORDINARIO

Artículo 14.

Queda facultado el Director General adjunto para dictar anualmente normas para la concesión con carácter general de un turno de descanso extraordinario en Semana Santa y Navidad a los miembros de la Institución que no disfruten en esas fechas de vacaciones ordinarias, de tal forma que, sin perjuicio del servicio, puedan disfrutar continuamente de algunos días libres de servicio en las fechas señaladas.

TÍTULO III

MANDOS FACULTADOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE VACACIONES, PERMISOS Y DESCANSOS

Artículo 15.

Las vacaciones serán autorizadas por el Director General de la Policía Nacional Civil. Sin embargo, por razones de orden, rapidez y conocimiento de causa queda delegada su autorización en la forma siguiente:

1. El Director General a:

- Director General Adjunto;
- Subdirectores Generales;
- Jefes de Distrito; y,
- Jefes de los Órganos de su inmediata dependencia.

2. El Director General Adjunto a:

- Jefes de los Órganos de su inmediata dependencia; y,
- Jefes de los Órganos y dependencias de las Subdirecciones.

3. Los Subdirectores Generales a:

- Oficiales Superiores de sus respectivas Subdirecciones.

4. Los Jefes de Distrito a:

- Jefes de Segundos Jefes de Comisarías y Jefaturas Departamentales; y
- Personal de su Jefatura de Distrito.

5. Los Jefes de Órganos de la Dirección General a:

- Personal dependiente del servicio o Departamento que dirijan.

6. El Jefe de la Jefatura de Enseñanza a:

- Oficiales Superiores de los Centros Docentes.

7. Los Jefes de la Academia de la Policía Nacional Civil a:

- Personal de la Academia de las Escalas de Oficiales Subalternos y Básica.

8. Los Jefes de Comisaría a:

- Jefes y segundos jefes de Estaciones y Subestaciones.
- Personal de su unidad ubicado en la misma localidad.

9. Los Jefes de Estaciones a:

- Personal a sus órdenes no incluidos en sub-apartados anteriores, dando cuenta quincenalmente a la Jefatura de Comisaría.

Artículo 16.

Excepciones: Las autorizaciones extraordinarias de carácter urgente serán concedidas por los Jefes inmediatos quienes informarán, lo más rápidamente posible, al Mando facultado para conceder las vacaciones.

Cuando el interesado sea el de mayor rango y no pudiera cumplir con el párrafo anterior, hará uso del permiso, atendiendo a las necesidades del servicio, las cuales deben de prevalecer. En este caso dará cuenta por escrito a su inmediato Superior.

TÍTULO IV

REGULACIÓN DE LAS VACACIONES, PERMISOS Y DESCANSOS

CAPÍTULO I

LIMITACIONES

SECCIÓN PRIMERA

GENERALES

Artículo 17.

No podrán disfrutar vacaciones ordinarias:

- a) Personal de cualquier grado, hasta transcurridos tres meses de su incorporación al destino; y
- b) Agentes de Policía Auxiliar, hasta transcurridos cuatro meses desde su salida de prácticas de la Academia de la Policía Nacional Civil.

SECCIÓN SEGUNDA

ESPECÍFICAS

Artículo 18.

Para que los servicios no sufran perturbación, simultáneamente sólo podrán disfrutar vacaciones ordinarias:

1. En Comisaría

- a) Un Subcomisario por Comisaría: El de Operaciones no disfrutará vacaciones cuando lo haga el Comisario Jefe con el que turnará para disfrutarlas;
- b) Los Jefes de Estación o Subestación no podrán disfrutar vacaciones en número mayor a la mitad del personal;
- c) Los Oficiales Subalternos se turnarán entre si por Dependencia, Estaciones o Subestaciones, no superando la tercera parte del cuadro de profesionales, quienes pueden disfrutar permiso simultáneamente. Al Jefe de una Unidad le sustituirá necesariamente el Segundo Jefe; y,
- d) Los componentes de la Escala Básica se turnarán por grados y dependencias de servicios. Los que disfruten las vacaciones no podrán superar la quinta parte del total.

2. En unidades Operativas reunidas

Para disfrutar las vacaciones se seguirá la pauta señalada en el artículo anterior, sin sobrepasar por grados los porcentajes fijados.

3. Excepciones

- a) Cuando para determinadas fechas el número de solicitantes de vacaciones sea superior al permitido y razones de servicio aconsejan aumentar el porcentaje de autorizaciones de vacaciones, el Jefe que tenga facultad para concederlas elevará propuesta de autorización a su superior jerárquico. Esta propuesta sólo tendrá validez para el caso solicitado; y,
- b) Sólo se podrá sobrepasar el porcentaje de autorizaciones de vacaciones en el caso anterior y en los de carácter extraordinario, previstos en los artículos 7, 8, 9 y 10 de este Régimen.

CAPÍTULO II

ORDEN DE PREFERENCIA

Artículo 19.

Los turnos establecidos para vacaciones, permisos o descansos serán solicitados según preferencias del interesado. Cuando dichas preferencias no sean posibles, la concesión de los turnos se hará de acuerdo con el siguiente orden de preferencia:

- a) Personal con más tiempo sin disfrutar vacaciones
- b) Personal con más días de vacaciones anuales; y,
- c) Personalidad con mayor antigüedad.

CAPÍTULO III

CASOS PARTICULARES

Artículo 20.

Los alumnos de los Centros de Enseñanza disfrutarán vacaciones en los días señalados como tales en los respectivos planes de estudios.

Los Jefes del Departamento de Operaciones Antinarcóticos, (DOAN) y de las Fuerzas Especiales Policiales (FEP), dadas las características de sus servicios, elevarán propuesta a la Subdirección General de Operaciones de turnos especiales para las vacaciones ordinarias en su caso.

TÍTULO V

CONTROL DE TURNOS DE VACACIONES, PERMISOS Y DESCANSOS

CAPÍTULO I

SOLICITUD DE VACACIONES

Artículo 21.

Todas las solicitudes de vacaciones se formalizarán mediante el formulario especial, en el que quedará constancia de las fechas solicitadas, del lugar o lugares de disfrute y forma de localización.

CAPÍTULO II

NOVEDAD DE SALIDA Y REGRESO

Artículo 22.

Los mandos de los servicios, dependencias y Comisarías deberán comunicar por el medio oficial más rápido el inicio y terminación de sus vacaciones a sus mandos superiores hasta nivel de Subdirección General.

CAPÍTULO III

REGISTRO DE TURNOS DE VACACIONES

Artículo 23.

Todas las Unidades, Centros u Organismos de la Institución, incluyendo la Subestación, llevarán un cuadro de control donde registrarán los turnos de vacaciones disfrutadas por el personal.

CAPÍTULO IV

HOJA DE CONTROL DE VACACIONES Y PERMISOS

Artículo 24.

Las Unidades, Centros u Organismos de destino deberán abrir una HOJA DE CONTROL DE VACACIONES Y PERMISOS, a cada miembro de la Institución para anotación de sus vacaciones y permisos, debiendo adjuntarse a su récord personal u hoja de servicio. La unidad de procedencia cerrará y autorizará la hoja para su remisión a la de destino, con motivo del cambio del miembro de que se trate.

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 25.

El Director General de la Policía Nacional Civil tendrá las facultades amplias y suficientes para emitir todas las órdenes que sean necesarias para el fiel cumplimiento de este Régimen.

Artículo 26.

Derogatoria. Este Régimen deroga cualquier otra disposición relacionada con las vacaciones, permisos y descansos de los miembros de la Policía Nacional Civil y del personal vinculado a la misma, que se le oponga.

Artículo 27

Vigencia. Este Régimen empezará a regir el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial.

**REGLAMENTO DE DISTINCIONES Y RECOMPENSAS DE LA
POLICÍA NACIONAL CIVIL**

**MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Palacio Nacional: Guatemala, 09 de enero, 1998
ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 5-98**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA EN FUNCIONES,

CONSIDERANDO:

Que la Policía Nacional Civil se ha creado con el fin de dar seguridad a la población guatemalteca, para lo cual ejerce funciones durante las veinticuatro horas del día en todo el territorio de la República de Guatemala. Que el cumplimiento de sus funciones conlleva una constante superación de sacrificios, riesgos y fatigas que merecen un reconocimiento moral y público, que premie y al mismo tiempo estimule la permanente superación en el cumplimiento del deber. Que además es preciso premiar la conducta de las personas que no siendo miembros de la Institución colaboran espontánea y generosamente al logro de los fines que la Institución persigue.

CONSIDERANDO:

Que se hace necesaria la emisión del instrumento legal que establezca la creación y regule la concesión y beneficios de las distinciones y recompensas que permitan premiar aquellas actuaciones relevantes de entrega al servicio en cualquiera de sus facetas, valoradas precisamente por quienes al mando directo de la Institución, puedan tener un conocimiento exacto y completo de las circunstancias en que se produjeron.

POR TANTO:

En ejercicio de las facultades que le confieren el artículo 183 inciso e) de la Constitución Política de la República de Guatemala, y con fundamento en lo que establecen los artículos 1, 2, 33 inciso 1) y 56 de la Ley de la Policía Nacional Civil Decreto 11-97 del Congreso de la República.

ACUERDA:

El siguiente:

**REGLAMENTO DE DISTINCIONES Y RECOMPENSAS DE LA
POLICÍA NACIONAL CIVIL**

TÍTULO I

ORDEN DEL MÉRITO DE LA POLICÍA NACIONAL CIVIL

CAPÍTULO I

DE LA CREACIÓN Y BENEFICIOS

Artículo 1.

Se crea la Orden del Mérito de la Policía Nacional Civil, con el objeto de premiar las acciones o conductas de extraordinario relieve, que redunden en prestigio de la Institución e interés de la Patria.

Estas distinciones y recompensas civiles podrán ser concedidas a los miembros de dicha Institución y a cualquier otra persona o entidad que se haga acreedora a ellas.

También podrá otorgarse con carácter colectivo a aquellas unidades o especialidades que se hallan significado por méritos análogos.

Artículo 2.

La Orden del Mérito de la Policía Nacional civil tendrá cuatro categorías:

1. Cruz de Oro;
2. Cruz con distintivo rojo;
3. Cruz de Plata; y
4. Cruz.

La concesión de la Cruz de Oro y la Cruz con distintivo rojo conlleva el otorgamiento de una pensión económica para el beneficiario. Se concederán para premiar hechos o servicios realizados con riesgo de la propia vida o demostración de valor personal por parte de sus ejecutantes. La Cruz de Plata y la Cruz se concederán por otros hechos o servicios extraordinarios.

CAPÍTULO II

DE LA CONCESIÓN

Artículo 3.

Se concederá la Cruz de Oro a aquellos miembros de la Institución:

- a) Que como consecuencia de su intervención relativa a un servicio donde se evidencie un sobresaliente valor personal, haya resultado muerto o mutilado;
- b) Que hayan ejecutado o dirigido de forma directa e inmediata, con riesgo inminente de la propia vida, un servicio o acto de tan trascendental importancia que redunde en prestigio de la Institución e interés de la Patria y que por las extraordinarias cualidades puestas de manifiesto implique un mérito de carácter excepcional.

Artículo 4.

Se concederá la Cruz con Distintivo Rojo a aquellos miembros de la Institución:

- a) Que en cumplimiento de un servicio de manifiesta importancia que comprenda un ineludible riesgo de perder la vida, ejecuten para su cumplimiento acciones claramente demostrativas de extraordinario valor personal, iniciativa y serenidad ante el peligro; y,
- b) Que en acto de servicio o con ocasión de él, resultaran muertos o mutilados sin menoscabo del honor, al afrontar un peligro manifiesto contra la propia vida.

Artículo 5.

Se concederá la Cruz de Plata a aquellas personas que hayan realizado hechos que sin reunir la condición de riesgo personal exigida para la Cruz de Oro, supongan una relevante colaboración con la Policía Nacional Civil o revistan por su naturaleza un carácter o mérito tan excepcional que requieren el alto reconocimiento y esta especial distinción.

Artículo 6.

Se concederá la Cruz a aquellas personas:

- a) Que ejecuten, dirijan colaboren directamente en el éxito de un servicio en el que por su extraordinaria dificultad e importancia haya evidenciado relevantes cualidades profesionales o cívicas;
- b) Que sobresalen con perseverancia y notoriedad en el cumplimiento de los deberes de su grado, de forma que constituya conducta ejemplar, digna de que se resalte como mérito extraordinario; y
- c) Que realicen estudios profesionales o científicos, u otros hechos o trabajos sobresalientes, que supongan notable prestigio para la Institución o utilidad para el servicio oficialmente reconocido.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTO

Artículo 7.

La propuesta inicial la formulará el Jefe del Centro, Organismo o Unidad de la Policía Nacional Civil al que afecte directamente el hecho o hechos objeto de la propuesta, a quien corresponderá su apreciación y calificación. En tal propuesta dará cuenta detallada de los actos, de la participación en ellos del interesado o interesados y de los méritos contraídos.

Esta propuesta se elevará por el conducto respectivo, informada por los sucesivos escalones de mando hasta el Director General de la Institución, quien, de considerarla acertada, ordenará la instrucción del correspondiente expediente sumario.

Artículo 8.

El expediente sumario constará, además de la propuesta inicial, de cuantos informes se consideren necesarios para el mejor esclarecimiento y valoración de los hechos. Se unirá al expediente, en caso de que sea posible y pertinente por los hechos a considerar, la declaración del propuesto y la de testigos presenciales o conocedores de las circunstancias que rodearon tales hechos. Y de tratarse de miembros de la Institución se unirá además certificación de la documentación personal de los mismos.

El Director General de la Policía Nacional Civil, previo a elevar la propuesta al Ministerio de Gobernación, mandará a oír en junta al Director General Adjunto y Subdirectores Generales.

Excepcionalmente, cuando razones de urgencia así lo aconsejen, y solo en casos cuyas circunstancias estén claramente determinadas de forma que permitan una rápida y justa valoración

de los hechos, el Director General de la Policía Nacional Civil agilizará la instrucción del expediente, en cuanto considere necesario, a efecto de proponer oportunamente al Ministro de Gobernación la resolución que proceda.

Artículo 9.

Las distinciones y recompensas se concederán por Acuerdo Ministerial que será publicado en el Boletín Oficial de la Policía Nacional Civil. El Director General de la Institución expedirá a nombre del interesado la credencial de la concesión de las mismas.

CAPÍTULO IV

IMPOSICIÓN Y REGISTRO

Artículo 10.

El acto de imposición revestirá la mayor solemnidad posible y se procurará hacerlo en fechas de particular raigambre y tradición tanto en la República como en la Institución, salvo que razones de oportunidad y urgencia aconsejen otra fecha.

Durante el acto se dará lectura a la Orden de concesión, y si se tratare de la Cruz de Oro o con distintivo rojo, participará en el mismo, siempre que sea posible, una formación de Fuerzas de la Policía Nacional Civil.

Artículo 11.

La Dirección General de la Policía Nacional Civil llevará un Registro de los miembros de la Orden, donde constarán los datos relativos a las personas o entidades o componentes de la misma, categoría de la Cruz concedida, fecha de concesión y número de expediente.

CAPÍTULO V

DE LOS DERECHOS Y BENEFICIOS EN PARTICULAR

Artículo 12.

La concesión de tales distinciones dará derecho a poder ostentarlas sobre el uniforme o en el traje civil. Los poseedores de más de una de estas distinciones en sus categorías de Cruz con distintivo rojo y Cruz, solo podrán lucir una de la misma clase, debiendo colocar por cada una de las concedidas posteriormente, un pasador sobre la cinta, de metal igual al de la Cruz, con las fechas de las sucesivas concesiones.

El Ministerio de Gobernación podrá prohibir el uso de las distinciones concedidas cuando razones de conducta lo aconsejen. A tal efecto, se instruirá por la Dirección General de la Policía Nacional Civil el oportuno expediente sumario, mediante el cual, contando con idénticas garantías que el ya anteriormente descrito, se formulará la correspondiente propuesta en tal sentido.

Artículo 13¹.

La concesión de la Cruz de Oro conlleva el otorgamiento de una pensión económica equivalente al sesenta por ciento (60%) y la distinción de la Cruz con distintivo Rojo una pensión económica equivalente al quince por ciento (15%), ambos porcentajes se aplicarán el salario inicial básico del grado que en cada momento tengan asignados los interesados, sin que en ningún caso pueda ser inferior al correspondiente al grado de Inspector de Policía.

Para ambos casos deberá ejecutarse el pago con cargo al renglón 419 "Otras transferencias a personas", previendo anualmente su asignación presupuestaria. Los beneficiarios de dichas concesiones deberán acreditar anualmente su supervivencia, de igual forma que en el resto de las pensiones, en las Instituciones encargadas de ello.

Cuando se trate de jubilados los porcentajes establecidos anteriormente se aplicarán al sueldo inicial básico correspondiente a la máxima categoría alcanzada por el interesado en servicio activo, sin que en ningún caso pueda ser inferior al límite anteriormente fijado.

Artículo 14.

Los beneficios señalados en el artículo anterior tendrán carácter vitalicio y serán acumulables para el caso de concederse dos o más distinciones y recompensas de las establecidas en el presente Reglamento.

¹
²
Modificado según Acuerdo Gubernativo Número 151-99

Cuando tales distinciones y recompensas se concedan a personas fallecidas como consecuencia del hecho por el que se les otorga, las pensiones serán transmisibles a sus beneficiarios, en su orden al cónyuge, hijos o padres del causante, y se extinguirán con la muerte de estos, en el caso de los menores, se extinguirán al alcanzar la mayoría de edad, sin que puedan ser transferibles, con excepción de que producido con posterioridad al fallecimiento del cónyuge beneficiario, existieren hijos menores de edad no emancipados o minusválidos.

CAPÍTULO VI

DESCRIPCIÓN DE LAS DISTINCIONES

Artículo 15.

Las características de las diferentes categorías, de acuerdo con los diseños que figuran en los anexos, serán las siguientes:

- a) Cruz de Oro. Constituida por cuatro brazos de esmalte rojo carmesí perfilados en oro; estos brazos tendrán la forma de triángulos isósceles con las bases al exterior, con lados de treinta y cinco milímetros y bases de veintiocho milímetros, distanciados en los extremos veinticinco milímetros. Sobre la Cruz figurará el Emblema de la Policía Nacional Civil en sus colores azul y oro, y con una altura de sesenta y seis milímetros. En el interior del Emblema Nacional, en su parte superior y en sentido circular, un lema con las letras en negro que diga "Al Mérito".

Existirán dos modalidades: una la descrita para actos oficiales con uniformidad de camisa de manga corta, y otra para actos con saco en la que en la parte posterior de la Cruz de Oro sobresaldrá una argolla ovalada en oro de ocho milímetro de altura que enlazará la condecoración con otra argolla del mismo color de veinticinco milímetros de altura por tres de ancho por cuyo interior pasará una cinta de tela de treinta milímetros con los colores de la Insignia Nacional.

Pasador. El pasador de esta Cruz constará de tres franjas verticales con los colores de la Insignia Nacional. La franja blanca se dividirá en tres partes, de las que la central será roja y de doble anchura que las blancas. Sobre la franja central irán engarzadas dos hojas de laurel en metal dorado.

- b) Cruz de Plata. De análoga descripción a la de Oro, en sus dos modalidades, con las siguientes diferencias.

Los brazos de la Cruz serán esmaltados en azul nacional perfilados en plata y los rayos del Emblema de la Institución serán plateados, conservando el círculo central los colores azul y oro.

El pasador de esta Cruz constará de tres franjas verticales con los colores de la Insignia Nacional, y sobre el central irán engarzadas dos hojas de laurel en metal dorado.

- c) Cruz con distintivo rojo. Sobre la descripción de la Cruz de Oro, tendrá las siguientes peculiaridades:

No llevará los rayos dorados el Emblema de la Policía Nacional Civil; los lados de los brazos triangulares serán de veinticinco milímetros, y las bases de veinticuatro milímetros con separación entre los extremos de quince milímetros. Se llevará pendiente

con una cinta que será de treinta milímetros de ancho, dividida en tres franjas iguales en sentido longitudinal con los colores de la Insignia Nacional. Levará sobre el brazo superior, en metal dorado, una chapa de cuatro por trece milímetros que servirá de soporte a la anilla dorada para su unión con la cinta. La longitud total de la Cruz con inclusión de la anilla será de cincuenta y cinco milímetros.

Pasador. Idéntico al descrito para la Cruz de Oro, pero sin las dos hojas de laurel engarzadas.

- d) Cruz. La descripción de esta Cruz es análoga a la anterior, con la sola diferencia de que el esmalte de los brazos de la Cruz será en color azul nacional perfilados en plata.

Pasador. Idéntico al descrito para la Cruz de Plata, pero sin las dos hojas de laurel engarzadas.

Artículo 16.

Las distinciones se ostentarán sobre el uniforme en los días y actos oficiales que se determinen, con arreglo a las siguientes normas:

- a) Las Cruces de Oro y Plata, sobre la uniformidad con saco, se ostentarán con la cinta por debajo del cuello de la camisa, anudada en la parte posterior de el, siendo visible la condecoración sobre el nudo de la corbata de la que quedará a la vista sus dos centímetros superiores;
- b) Las Cruces de Oro y Plata, sobre la uniformidad de manga corta, se ostentarán centradas sobre el bolsillo izquierdo de la camisa, y en íntimo contacto el borde inferior de la condecoración con el superior del bolsillo;
- c) Las Cruces con distintivo rojo y las Cruces se ostentarán centradas sobre el bolsillo izquierdo de la camisa o saco, prendidas dos centímetros por encima del borde superior del mismo; y,
- d) Los pasadores se ostentarán sobre el uniforme cuando no sea obligatorio el uso de las distinciones, centradas sobre el bolsillo izquierdo y dos centímetros por encima de su borde superior.

TÍTULO II

FELICITACIONES

Artículo 17.

Si en la ejecución de un servicio, un miembro de la Policía Nacional Civil pone de manifiesto un alto espíritu de sacrificio, interés por el servicio, preparación profesional o una gran sagacidad en beneficio del desarrollo del mismo, que a juicio del Jefe de su Unidad merezca un reconocimiento, propondrá, por el conducto respectivo, que el interesado sea felicitado para su satisfacción personal y estímulo de los demás, siempre y cuando que la actuación no reúna los requisitos para la concesión de la Orden del Mérito de la Policía Nacional Civil.

Artículo 18.

Los mandos que reciban las propuestas de felicitación de considerarlo oportuno, la formalizarán por sí o elevarán la propuesta al mando inmediato superior, si a su juicio, los hechos objeto de la propuesta son merecedores del reconocimiento de una Autoridad Superior.

Artículo 19.

Las propuestas podrán ser individuales, que comprendan a varios miembros de la Institución que hayan participado de forma destacada en un determinado servicio, o colectivas para todos los miembros de una Unidad cuando toda ella en su conjunto haya realizado un servicio concreto de especial relevancia.

Artículo 20.

El Director General, el Director General Adjunto y el Subdirector General de Operaciones cuando formalicen felicitaciones indicarán expresamente si deben de ser anotadas en la Hoja de Servicios del interesado, en cuyo caso darán cuenta a la Sección de Personal de la Subdirección General de Personal para que cumplan con la anotación correspondiente.

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 21.

El Ministerio de Gobernación o en su caso la Dirección General de la Policía Nacional Civil deberán emitir las disposiciones legales que garanticen el cumplimiento del presente Reglamento de Distinciones y Recompensas de la Policía Nacional Civil.

Artículo 22.

Se derogan todas aquellas normas que se opongan al presente Reglamento.

Artículo 23.

El presente Reglamento empieza a regir el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial.

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN

Acuérdase emitir las REFORMAS AL ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 718-98 DE FECHA 13 DE OCTUBRE DE 1998, REGLAMENTO DEL SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS O PUESTOS Y REMUNERACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL CIVIL.

ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 409-2006.

Guatemala 14 de julio de 2006.

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que el Congreso de la República de Guatemala por medio del Decreto número 11-97 creó la Policía Nacional Civil, la cual funciona bajo la autoridad del Ministerio de Gobernación, asignándole como funciones sustantivas velar por la protección de la vida, la seguridad de los ciudadanos, mantener el orden público y la prevención del delito.

CONSIDERANDO:

Que es preciso crear las condiciones óptimas para que la Policía Nacional Civil pueda cumplir a cabalidad con las funciones descritas en el párrafo anterior por consiguiente es necesario reformar el Reglamento del Sistema de Clasificación de Cargos o Puestos y Remuneraciones de la Policía Nacional Civil, acción que coadyuvará al adecuado funcionamiento e implementación de las carreras policial y administrativa con el objeto de reconocer el mérito y capacidad del recurso humano; garantizando de esa manera un servicio de calidad y de transparencia en el ejercicio de sus funciones, estableciendo para ello remuneraciones acordes al nivel jerárquico, capacidad y merito que le aseguren un nivel de vida digno para si y su familia.

POR TANTO:

En el ejercicio de la función que le confiere la literal e) del artículo 183 de la Constitución Política de la República de Guatemala; y con fundamento en lo que establecen los artículos 24 y 33 de la ley de la Policía Nacional Civil, Decreto Número 11-97 del Congreso de la República.

ACUERDA:

Emitir las siguientes:

REFORMAS AL ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 718-98 DE FECHA 13 DE OCTUBRE DE 1998, REGLAMENTO DEL SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS O PUESTOS Y REMUNERACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL CIVIL.

Artículo 1. Se reforma el artículo 13, el cual queda así:

“Artículo 13. Escala de Salarios: Para la asignación de los salarios de las clases de cargo o puesto se establece la escala siguiente:

A) DE LA CARRERA POLICIAL.

Clase de Cargo o Puesto:	Salario Inicial:
Agente de Policía	Q. 2,200.00
Subinspector de policía	Q. 3,000.00
Inspector de Policía	Q. 3,500.00
Oficial Tercero de Policía	Q. 4,000.00
Oficial Segundo de Policía	Q. 4,500.00
Oficial Primero de Policía	Q. 5,000.00
Subcomisario de Policía	Q. 5,500.00
Comisario de Policía	Q. 6,000.00
Comisario General de Policía	Q. 6,500.00
Comisario General Jefe de Distrito	Q. 6,500.00
Subdirector General	Q. 7,500.00
Director General Adjunto	Q. 8,000.00
Director General	Q. 8,500.00

B) DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO.

CATEGORÍAS, SERIES Y CLASES DE CARGOS O PUESTOS.

CATEGORÍA “A”

SERIE ASESORIA PROFESIONAL ESPECIALIZADA

Clases de Cargo o Puesto:	Salario Inicial:
Asesor Profesional Especializado I	Q. 5,373.00
Asesor Profesional Especializado II	Q. 5,835.00
Asesor Profesional Especializado III	Q. 6,297.00
Asesor Profesional Especializado IV	Q. 6,759.00

SERIE PROFESIONAL.

Clase de Cargo o Puesto	Salario Inicial
Profesional I	Q. 3,295.00
Profesional II	Q. 3,525.00
Profesional III	Q. 3,757.00
Profesional Jefe I	Q. 3,987.00
Profesional Jefe II	Q. 4,219.00
Profesional Jefe III	Q. 4,449.00

SERIE EJECUTIVA

Clase de Cargo o Puesto	Salario Inicial
Subdirector Técnico I	Q. 5,011.00
Subdirector Técnico II	Q. 5,539.00
Director Técnico I	Q. 6,463.00
Director Técnico II	Q. 6,925.00

CATEGORÍA "B"

SERIE TÉCNICO PROFESIONAL.

Clase de Cargo o Puesto:	Salario Inicial:
Técnico Profesional I	Q. 1,575.00
Técnico Profesional II	Q. 1,701.00
Técnico Profesional III	Q. 1,831.00
Jefe Técnico Profesional I	Q. 1,991.00
Jefe Técnico Profesional II	Q. 2,152.00
Jefe Técnico Profesional III	Q. 2,315.00

SERIE INFORMATICA.

Clase de Cargo o Puesto	Salario Inicial
Técnico en Informática I	Q. 1,698.00
Técnico en Informática II	Q. 1,962.00
Técnico Profesional en Informática I	Q. 2,094.00
Técnico Profesional en Informática II	Q. 2,490.00
Técnico Profesional en Informática III	Q. 2,754.00
Técnico Profesional en Informática IV	Q. 3,150.00
Jefe Técnico Profesional en Informática	Q. 3,559.00

SERIE ASISTENCIA PROFESIONAL

Clase de Cargo o Puesto:	Salario Inicial:
Asistente Profesional I	Q. 1,960.00
Asistente Profesional II	Q. 2,120.00
Asistente Profesional III	Q. 2,281.00
Asistente Profesional IV	Q. 2,441.00
Asistente Profesional Jefe	Q. 2,604.00

SERIE PARAMÉDICA

Clases de Cargo o Puesto:	Salario Inicial:
Paramédico I	Q. 1,302.00
Paramédico II	Q. 1,381.00
Paramédico III	Q. 1,555.00
Paramédico IV	Q. 1,682.00
Paramédico Jefe I	Q. 1,808.00
Paramédico Jefe II	Q. 1,966.00
Paramédico Jefe III	Q. 2,125.00

CATEGORÍA "C"

SERIE TÉCNICA

Clase de Cargo o Puesto:	Salario Inicial:
Técnico I	Q. 1,302.00
Técnico II	Q. 1,381.00
Técnico III	Q. 1,460.00
Jefe Técnico I	Q. 1,555.00
Jefe Técnico II	Q. 1,649.00

SERIE TÉCNICO ARTÍSTICA

Clase de Cargo o Puesto:	Salario Inicial:
Técnico Artístico I	Q. 1,223.00
Técnico Artístico II	Q. 1,350.00
Técnico Artístico III	Q. 1,476.00
Jefe Técnico Artístico I	Q. 1,634.00
Jefe Técnico Artístico II	Q. 1,792.00

SERIE OFICINISTA

Clase de Cargo o Puesto:	Salario Inicial:
Oficinista I	Q. 1,128.00
Oficinista II	Q. 1,159.00
Oficinista III	Q. 1,192.00
Oficinista IV	Q. 1,253.00
Secretario Oficinista	Q. 1,192.00
Secretario Ejecutivo I	Q. 1,286.00
Secretario Ejecutivo II	Q. 1,381.00
Secretario Ejecutivo III	Q. 1,460.00
Secretario Ejecutivo IV	Q. 1,555.00
Secretario Ejecutivo V	Q. 1,682.00

CATEGORÍA “D”

SERIE ESPECIALIZADA

Clase de Cargo o Puesto:	Salario Inicial:
Trabajador Especializado I	Q. 1,105.00
Trabajador Especializado II	Q. 1,135.00
Trabajador Especializado III	Q. 1,168.00
Trabajador Especializado Jefe I	Q. 1,246.00
Trabajador Especializado Jefe II	Q. 1,324.00

SERIE OPERATIVA

Clase de Cargo o Puesto:	Salario Inicial:
Trabajador Operativo II	Q. 1,039.00
Trabajador Operativo III	Q. 1,074.00
Trabajador Operativo IV	Q. 1,105.00
Trabajador Operativo Jefe I	Q. 1,135.00

Artículo 2. Se reforma el artículo 23, el cual queda así:

“Artículo 23. Bono de Especialización. Es el bono a que tienen derecho los miembros de la carrera policial que acrediten haber aprobado cualquiera de los cursos de enseñanza policial de especialización impartidos por la Academia de la Policía Nacional Civil, y estén destinados en unidades o servicios que requieren de la correspondiente especialización. Este bono no se asignará si el elemento es ubicado en otra unidad o servicio en donde la especialización es incompatible. Los montos a asignar son: Un mil quetzales (Q. 1,000.00) mensuales al personal que funcione en la Secretaria de Análisis Información Antinarcótica, SAIA y quinientos quetzales (Q. 500.00) mensuales para el personal que acredite poseer cualquiera de las demás especialidades y funcionen en la unidad o servicio pertinente.”

Artículo 3. Se reforma el artículo 24, el cual queda así:

“Artículo 24. Bono por Cargo o Puesto Ocupado: Este bono se asignará en forma mensual a todos los miembros de la carrera policial que ocupen las clases de cargos o puestos siguientes:

DE LA CARRERA POLICIAL

Clase de Cargo o Puesto:	Monto Mensual:
Inspector de Policía	Q. 250.00
Oficial Tercero de Policía	Q. 500.00
Oficial Segundo de Policía	Q. 750.00
Oficial Primero de Policía	Q. 1,000.00
Subcomisario de Policía	Q. 1,250.00
Comisario de Policía	Q. 1,500.00
Comisario General de Policía	Q. 1,750.00
Comisario General Jefe de Distrito	Q. 2,000.00
Subdirector General	Q. 3,000.00
Director General Adjunto	Q. 4,000.00
Director General	Q. 5,000.00

La Subdirección General de Personal será responsable de enviar a la Dirección de Contabilidad del Estado o a donde corresponda, el aviso de designación de los Comisarios Generales nombrados como Jefes de Distrito, para efectos del pago.”

Artículo 4. Se reforma el artículo 28, el cual queda así:

“Artículo 28. Bono Retributivo por Servicios Administrativos. Con el propósito de incentivar al personal que tendrá a su cargo la ejecución de las actividades técnico-administrativas en la Policía Nacional Civil, se crea un bono administrativo de la siguiente forma:

SERIE	Monto mensual
Asesoría Profesional Especializada	Q. 2,000.00
Ejecutiva	Q. 4,000.00
Profesional	Q. 1,800.00
Profesional	Q. 1,800.00
Asistencia Profesional	Q. 1,000.00
Informática	Q. 1,100.00
Técnico Profesional	Q. 700.00
Paramédica	Q. 800.00
Técnica	Q. 600.00
Técnico Artística	Q. 650.00
Oficina	Q. 550.00
Especialización	Q. 500.00
Operativa	Q. 400.00

Artículo 5. El Director General de la Policía Nacional Civil tiene la facultad amplia y suficiente para emitir los instrumentos Técnicos de Clasificación de Cargos o puestos y Remuneraciones, según el artículo 9 del Acuerdo Gubernativo 718-98, en un plazo de noventa días que empiezan a computarse a partir de la entrada en vigencia de las reformas al presente Acuerdo.

Artículo 6. El presente Acuerdo Gubernativo, entra en vigencia el día siguiente de su publicación en el Diario de Centro América.

COMUNIQUESE:



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN

Acuérdase emitir las Sigüientes Reformas al Acuerdo Gubernativo número 718-98 y sus reformas contenidas en el Acuerdo Gubernativo 409-2006, Reglamento de Clasificación de Cargos o puestos y remuneraciones de la Policía Nacional Civil.

ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 138-2007.

Guatemala 27 de abril de 2007.

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que el Congreso de la República de Guatemala por medio del Decreto número 11-97 creó la Policía Nacional Civil, la cual se encuentra bajo la autoridad del Ministerio de Gobernación, asignándole como funciones sustantivas la de velar por la protección de la vida, la seguridad de los Ciudadanos, mantener el orden público y la prevención del delito.

CONSIDERANDO:

Que con el propósito de crear las condiciones técnicas que faciliten la carrera policial, y administrativa que reconozca el merito y capacidad de los miembros; garantizados así un servicio de calidad y de transparencia en el ejercicio de sus funciones y así cada elemento policial será remunerado de acuerdo a su tiempo de servicio, jerarquía capacidad y merito que le aseguren un nivel de vida digno para sí y su familia es necesario reformar el reglamento de sistema de Clasificación de Cargo o Puesto y Remuneraciones de la Policía Nacional Civil, contenido en el Acuerdo Gubernativo Número 718-98 Reformado por el Acuerdo Gubernativo 409-2006.

POR TANTO:

En ejercicio de la función que le confiere el inciso e) del artículo 183 de la Constitución Política de la República de Guatemala; y con fundamento en lo que establecen los artículos 24 y 33 de la ley de la Policía Nacional Civil, Decreto Número 11-97 del Congreso de la República.

ACUERDA:

Emitir las siguientes:

REFORMAS AL ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 718-98 Y SUS REFORMAS CONTENIDAS EN EL ACUERDO GUBERNATIVO 409-2006, REGLAMENTO DEL SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS O PUESTOS Y REPUNERACIONES DE LA POLICIA NACIONAL CIVIL.

Artículo 1. Se reforma el artículo 13, el cual queda así:

“Artículo 13. Escala de Salarios: Para la asignación de los salarios de las clases de cargo o puesto se establece la escala siguiente:

A) DE LA CARRERA POLICIAL.

Clase de Cargo o Puesto:	Salario Inicial:
Agente de Policía	Q. 2,354.00
Subinspector de policía	Q. 3,210.00
Inspector de Policía	Q. 3,745.00
Oficial Tercero de Policía	Q. 4,280.00
Oficial Segundo de Policía	Q. 4,815.00
Oficial Primero de Policía	Q. 5,350.00
Subcomisario de Policía	Q. 5,885.00
Comisario de Policía	Q. 6,420.00
Comisario General de Policía	Q. 6,955.00
Subdirector General	Q. 8,025.00
Director General Adjunto	Q. 8,560.00
Director General	Q. 9,095.00

Artículo 2. Se reforma el artículo 24, el cual queda así:

“Artículo 24. Bono por Cargo o Puesto Ocupado: Este bono se asignará en forma mensual a todos los miembros de la carrera policial que ocupen las clases de cargos o puestos siguientes:

DE LA CARRERA POLICIAL

Clase de Cargo o Puesto:	Monto Mensual:
Inspector de Policía	Q. 250.00
Oficial Tercero de Policía	Q. 500.00
Oficial Segundo de Policía	Q. 750.00
Oficial Primero de Policía	Q. 1,000.00
Subcomisario de Policía	Q. 1,250.00
Comisario de Policía	Q. 1,500.00
Comisario General de Policía	Q. 1,750.00
Subdirector General	Q. 3,000.00
Director General Adjunto	Q. 4,000.00
Director General	Q. 5,000.00

El cargo funcional de Comisario General Jefe de Distrito puede ser ocupado por “Comisario de Policía” o “comisario General de Policía”, al cual le corresponde devengar u estipendio de dos mil quetzales (Q. 2000.00) mensuales adicionales al sueldo inicial que tiene asignado, por lo que al asumir la función antes descrita dejara de percibir el “Bono por Cargo o Puesto Ocupado”, señalado en el presente Artículo.

La Subdirección General de Personal de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, será responsable de enviar a la Dirección de Contabilidad del Estado o a donde pertenezca, el aviso correspondiente de designación de los Jefes de Distrito, para efectos del pago. Y suspensión”

Artículo 3. Los demás preceptos contenidos en el Acuerdo Gubernativo Número 748-98 Reglamento del Sistema de Clasificación de Cargos o Puestos y remuneraciones de la Policía Nacional Civil, continúan inalterables y surtiendo todos sus efectos.

Artículo 4. VIGENCIA. El presente Acuerdo Gubernativo, entra en vigencia el día siguiente de su publicación en el Diario de Centro América.

COMUNÍQUESE:

COMUNIQUESE.

OSCAR BERGER 


Adán Córdova de Toralberto
Ministro de Gobernación 

OSCAR BERGER 


Luis Ángel Arroyave Reyes
SECRETARÍA EJECUTIVA
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA 

REGLAMENTO DEL RÉGIMEN EDUCATIVO

DE LA POLICÍA NACIONAL CIVIL

ORGANISMO EJECUTIVO

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN

Palacio Nacional: Guatemala, 1 de agosto de 1997

ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 587-97

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,

CONSIDERANDO:

Que la Policía Nacional Civil es una Institución profesional, y como consecuencia la carrera policial estará basada en criterios de profesionalidad y efectividad, y para ello el Estado debe proporcionar las condiciones más favorables para una adecuada promoción humana, social y profesional de los miembros en dicha Institución, de acuerdo a principios de objetividad, igualdad de oportunidades, tiempo de servicio, méritos y capacidad.

CONSIDERANDO:

Que es necesario emitir un cuerpo normativo que desarrolle todo lo relacionado con el régimen educativo, de la Policía Nacional Civil, y que permita la profesionalización de los miembros de la carrera policial.

POR TANTO:

En ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 183 inciso e) de la Constitución Política de la República de Guatemala y con fundamento en lo que establecen los artículos 2, 14 y 55 de la Ley de la Policía Nacional Civil, Decreto 11-97 del Congreso de la República.

ACUERDA:

El siguiente,

**REGLAMENTO DEL RÉGIMEN EDUCATIVO DE
LA POLICÍA NACIONAL CIVIL**

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

DEFINICIÓN Y ESTRUCTURA DE LA ENSEÑANZA POLICIAL

Artículo 1.

El ingreso en la Policía Nacional Civil se hará a través de la formación obtenida en la Academia de la Policía Nacional Civil, cumpliendo los requisitos contemplados en este Reglamento.

El sistema de enseñanza policial, fundamento del ejercicio profesional en la Policía Nacional Civil, tiene como finalidades la capacitación profesional del policía, la adecuación permanente de sus conocimientos al desarrollo de la ciencia y de la técnica y su formación en derechos humanos, y en los principios constitucionales.

La enseñanza policial se configura como un sistema unitario que garantiza la continuidad del proceso educativo, equiparado en el sistema educativo general y servido, en su parte fundamental, por la estructura del Ministerio de Gobernación.

La enseñanza policial, en tanto que sistema unitario, se estructura en:

- a) Enseñanza policial de formación.
- b) Enseñanza policial de capacitación para el ascenso.
- c) Enseñanza policial de especialización.

Artículo 2.

La enseñanza policial de formación, que se impartirá necesariamente en la Academia de la Policía Nacional Civil, tiene como finalidad la preparación para el ingreso a las Escalas Básicas y de Oficiales Subalternos. Se estructura en:

- a) Enseñanza policial de grado básico, que faculta para la incorporación a la Escala Básica.
- b) Enseñanza policial de grado superior, que faculta para el ingreso en la Escala de Oficiales Subalternos.

En cada uno de los grados indicados, la incorporación a la Escala determinada supondrá, con la atribución del correspondiente grado policial, la obtención de una titulación equivalente a las del sistema general de Enseñanza.

Artículo 3.

La enseñanza policial de capacitación para el ascenso, que igualmente se cursará en la Academia de la Policía Nacional Civil, tiene como finalidad capacitar al Policía Nacional Civil para el desempeño de las funciones de grados superiores y ampliar o actualizar los conocimientos requeridos para el desarrollo de su profesión.

Artículo 4.

La enseñanza policial de especialización, que cursará preferentemente en la Academia de la Policía Nacional Civil, tiene como finalidad proporcionar al Policía Nacional Civil una mayor especialización, facultarle para el desempeño de actividades en áreas concretas y ampliar los conocimientos requeridos para el desarrollo de su profesión.

CAPÍTULO II

CONVOCATORIAS Y ÓRGANOS DE SELECCIÓN

Artículo 5.

Las convocatorias para los cursos de formación y de capacitación para el ascenso se formalizarán por acuerdo del Ministerio de Gobernación, a propuesta de la Dirección General de la Policía Nacional Civil. Las de los cursos de especialización por esta última entidad.

Artículo 6.

La convocatoria de los cursos determinará el Centro en que se impartirá el curso, número de plazas para cada una de las fases de que conste, lugar y fechas de desarrollo, condiciones particulares de los asistentes al curso, forma de solicitarlo y de selección de alumnos, informes que han de emitir los mandos del solicitante, exámenes y pruebas que han de superar los aspirantes y su valoración, causas de baja en los mismos, salarios extraordinarios que les puedan corresponder durante la realización del curso, así como el tiempo mínimo de permanencia en la especialidad a que se compromete el alumno.

Artículo 7.

Los órganos de selección serán las Juntas Evaluadoras y las Comisiones de Selección y Reclutamiento.

Las Juntas Evaluadoras son los órganos encargados de resolver las oposiciones, concursos o concursos-oposiciones, que públicamente se convoquen para el ingreso en los centros docentes policiales de enseñanza en relación con la provisión de plazas determinadas en cada convocatoria.

Las Juntas Evaluadoras estarán constituidas por un Presidente y un número par de vocales, no inferior a cuatro, e igual número de suplentes.

Las Juntas Evaluadoras tendrán, además, un Secretario cuyo nombramiento podrá recaer en uno de los vocales, en cuyo caso contará con voz y voto, o bien en otra persona designada al efecto que asistirá a las reuniones con voz pero sin voto.

Las Comisiones de Selección y Reclutamiento, presididas por el Secretario de las Juntas Evaluadoras, son los órganos encargados de verificar que los aspirantes reúnan los requisitos previos exigidos en la convocatoria y elaborar el listado de los que serán admitidos a las pruebas previstas en la misma.

En la composición de las Juntas Evaluadoras la totalidad de sus componentes deberá poseer una titulación de igual o superior nivel académico que la exigida para el ingreso, atendiendo en lo posible, al principio de especialidad.

El Director General de la Policía Nacional Civil, o el Subdirector General de Personal en caso de delegación, procederá al nombramiento de los miembros de las Juntas Evaluadoras correspondientes a cada convocatoria. Esta designación, que se hará pública, recaerá en el cuadro de profesores de la Academia de la Policía Nacional Civil, salvo que el número de aspirantes y los cursos que se estén impartiendo hagan desaconsejable esta designación.

Los miembros de las Juntas Evaluadoras se abstendrán de intervenir en el procedimiento selectivo si les son de aplicación las normas sobre excusas o recusaciones establecidas en la legislación vigente. Los aspirantes podrán promover la recusación de miembros de las Juntas Evaluadoras, según lo previsto en la legislación aplicable.

Los Presidentes de las Juntas Evaluadoras podrán requerir la incorporación a sus trabajos, de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, sobre las que colaborarán con las Juntas Evaluadoras.

CAPÍTULO III

CENTROS DOCENTES POLICIALES

Artículo 8.

Se denomina Centro Docente Policial al órgano encuadrado en la estructura de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, donde se imparten enseñanzas que permitan acceder a una Escala, ser ascendido o perfeccionar o ampliar los conocimientos policiales. Este término incluye a determinadas unidades cuando las características de la formación así lo aconsejan.

El Centro Docente Policial encargado de la selección y formación del personal de nuevo ingreso en la Institución será la Academia de la Policía Nacional Civil.

Artículo 9.

La competencia para la creación de centros docentes policiales corresponde al Ejecutivo, salvo en el caso de las Escuelas de Especialidades que se puedan crear por el Ministerio de Gobernación.

Las normas generales que regulen el régimen interior y la programación de los centros docentes policiales serán aprobados por el Ministerio de Gobernación.

Todos los centros del sistema de enseñanza policial se prestarán mutua colaboración a través de la Jefatura de Enseñanza, para el desarrollo de los cursos o programas que tengan encomendados.

Se podrán establecer convenios con las Universidades públicas y los demás centros del sistema educativo nacional para impartir determinados cursos o enseñanzas.

Cuando se estime conveniente se realizarán cursos de enseñanza policial en el extranjero que serán homologados en la República de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Artículo 10.

La dirección y gobierno de los centros docentes policiales se ejerce por su director, que es la máxima autoridad académica del centro, ostenta la representación del mismo e informa o efectúa la propuesta de designación del profesorado. Le corresponden las competencias de carácter general, policial y disciplinario asignadas a los Jefes de Unidades Policiales.

En el régimen interior de los centros docentes policiales se determinarán los restantes órganos unipersonales de su estructura docente y administrativa, así como los cometidos que les corresponden. También se podrán establecer órganos colegiados con facultades de asesoramiento.

Artículo 11.

Las enseñanzas de las especialidades se podrán desarrollar en cualquier centro docente o no, de carácter policial, militar o civil.

Únicamente se crearán Escuelas para impartir enseñanzas correspondientes a especialidades cuando los cursos tengan una periodicidad estable, se refieran a materias de interés policial y razones de coste y eficacia lo aconsejen.

**CAPÍTULO IV
PLANES DE ESTUDIOS**

Artículo 12.

Los planes de estudios correspondientes a la enseñanza policial de formación se ajustarán a los siguientes criterios:

- a) Tenderán a garantizar el pleno desarrollo de la personalidad y la completa formación de la persona.
- b) Fomentarán la convivencia social, los derechos humanos y los demás valores recogidos en la Constitución.
- c) Proporcionarán la formación general y la especialización fundamental requerida en cada caso.
- d) Se estructurarán ponderando, según las necesidades profesionales, las áreas de formación humana, física, policial y técnica.
- e) Se desarrollarán a través de cursos obligatorios y optativos, de manera que el alumno pueda iniciar el libre desarrollo del propio historial.
- f) Combinarán, en la medida adecuada, las enseñanzas teóricas y prácticas.

Para el ingreso a las diferentes Escalas o grados se deberán superar todas las asignaturas y cursos académicos previstos en el plan de estudios correspondientes.

Artículo 13.

Existirá una oferta de especialización continuada que incluirá los cursos de preparación profesional progresiva que sean necesarios. Las bases que regulen su convocatoria especificarán la definición del curso, grado de especialización requerido para acceder a él y aptitud que se alcanzará en el mismo, así como los requisitos exigidos y las condiciones de vinculación, fundamentalmente las incompatibilidades entre especialidades y la obligatoriedad de ejercer la especialidad correspondiente por períodos de tiempo determinados.

La especialización adquirida en centros guatemaltecos o extranjeros, que figurará en la hoja de servicios del interesado, será valorada para el acceso a determinados destinos y constituirá mérito preferente para aquellos que se determine.

Artículo 14.

El Ejecutivo, a propuesta del Ministro de Gobernación, determinará las directrices generales de los planes de estudios que deban cursarse para la obtención de las titulaciones correspondientes de la enseñanza policial.

CAPÍTULO V

PROFESORADO

Artículo 15.

Los cuadros de profesores de los centros docentes policiales estarán constituidos normalmente por policías vinculados, a través de libre designación o concurso a materia o grupo de materias específicas. Podrán ser profesores los integrantes de cualquier Escala, de acuerdo con los requisitos y titulación requeridos.

Para ejercer como profesor es preciso el reconocimiento previo de su competencia basada en la preparación, titulación, experiencia profesional y aptitud pedagógica.

La enseñanza en la Academia y en las Escuelas de especialidades se imparte básicamente por profesores destinados en las mismas.

Artículo 16.

En todos los centros docentes policiales las materias correspondientes a las áreas de formación física, humana y técnica que requieran de preparación especial y estabilidad en el ejercicio de la docencia podrán ser impartidas por profesorado externo a la Institución debidamente titulado. Dicho personal será contratado, conforme a la legislación vigente, a tiempo completo o parcial y con una relación de servicios de carácter temporal o permanente.

CAPÍTULO VI

ALUMNADO

Artículo 17.

Los que ingresen en la Academia de la Policía Nacional Civil serán nombrados alumnos, denominándose Policía Alumno u Oficial Alumno, para los efectos de prácticas y remuneraciones, según sigan estudios para ingresar a la Escala Básica o a la Jerarquía de Oficiales Subalternos. Estarán sometidos al régimen general de derechos y obligaciones del personal de la Policía Nacional Civil, sin que estén vinculados por una relación de servicios de carácter profesional.

Artículo 18.

Los alumnos estarán sujetos al régimen académico definido en este capítulo.

Artículo 19.

La regulación del régimen interior de los centros docentes policiales tendrá los siguiente objetivos:

- a) Facilitar el desarrollo de los planes de estudios de tal forma que éstos se ajusten a los criterios señalados en el artículo 12 de este Reglamento.
- b) Combinar la adaptación del alumno al régimen de vida policial y a las características propias de la Policía con su adecuada integración en la sociedad.
- c) Fomentar el libre desarrollo de la personalidad y la propia iniciativa del alumno.
- d) Integrar las relaciones de disciplina policial con las propias del proceso de formación entre profesor y alumno.

El régimen disciplinario específico de los centros docentes policiales de formación contemplará que las sanciones se cumplan en el propio centro y sin perjuicio de la participación del alumno en las actividades académicas.

Artículo 20.

Los centros docentes policiales verificarán los conocimientos adquiridos por los alumnos, el desarrollo de su formación intelectual y su rendimiento y efectuarán las correspondientes evaluaciones y calificaciones de acuerdo con criterios objetivos.

Las evaluaciones y calificaciones servirán de base para tomar decisiones y orientar a los alumnos sobre su rendimiento académico, medir su capacidad de estudios profesionales, administrar los planes de estudios y determinar si superan las pruebas previstas en los planes de estudios y clasificarlos con el objeto de determinar su orden de ingreso en el escalafón correspondiente, así como para verificar la eficacia de la enseñanza y proceder, en su caso, a la revisión de la misma. Cuando los Alumnos no superen las pruebas, causarán baja en el centro docente de acuerdo con lo previsto en el artículo siguiente.

Artículo 21.

La baja de los alumnos de los centros docentes policiales se podrá acordar por el Director General de la Policía Nacional Civil, a propuesta del Director del centro docente, en base a alguno de los siguientes motivos:

- a) A petición propia, excepto en los cursos de acceso directo a las Escalas Básica y Jerárquica de Oficiales Subalternos.

- b) Pérdida de aptitudes psíquico-físicas.
- c) No superación de las pruebas previstas en los planes de estudios dentro de los plazos establecidos.
- d) Faltas de asistencia a clases, justificadas o no, según las cuantías que se especifiquen en cada convocatoria.
- e) Expediente disciplinario académico.

En los supuestos del párrafo anterior se podrá interponer recurso de revocatoria según proceda, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa, previa al recurso contencioso-administrativo.

Al causar baja, los alumnos perderán el grado policial que hubieran podido alcanzar con carácter eventual y pasarán a la situación anterior de la que procedieran.

TÍTULO II

ENSEÑANZA POLICIAL DE FORMACIÓN

CAPÍTULO I

ACCESO A LA ENSEÑANZA POLICIAL DE FORMACIÓN

Artículo 22.

Todos los guatemaltecos tienen derecho al acceso a la enseñanza policial en los términos regulados en este capítulo.

Artículo 23.

El ingreso en la Academia de la Policía Nacional Civil se efectuará mediante convocatoria pública a través del sistema de oposición libre, en el que se garanticen en todo caso los principios de igualdad, méritos de capacidad, idoneidad y honradez, así como el de publicidad.

Para optar a dicho ingreso será necesario reunir los requisitos siguientes:

- a) No tener sentencia penal firme
- b) Tener antecedentes penales no rehabilitados
- c) Poseer los niveles de titulación
- d) Encontrarse dentro de los límites de edad
- e) No superar el número máximo de convocatorias; y
- f) Cumplir las demás condiciones que se establezcan en la convocatoria.

En los procesos de selección no podrán existir más diferencias por razón de sexo, que las derivadas de las distintas condiciones físicas que, en su caso, puedan considerarse en el cuadro de condiciones exigibles para el ingreso en la Academia.

En los procesos de selección se cuidará que las pruebas a superar sean adecuadas al grado de enseñanza policial que se va a cursar.

Los órganos de selección podrán declarar admitido un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Artículo 24.

El Ejecutivo, a propuesta del Ministerio de Gobernación, determinará anualmente la provisión de plazas para el ingreso en la Academia de la Policía Nacional Civil, en las diferentes escalas.

CAPÍTULO II

INGRESO EN LA ESCALA BÁSICA

Artículo 25.

Todos los ingresos en la Policía Nacional Civil, como Agente de Policía, se regularán por las bases generales que se fijan en este capítulo.

Artículo 26.

Podrán solicitar el ingreso en la Policía Nacional Civil quienes reúnan los siguientes requisitos:

- a) Los señalados en el artículo 23, párrafo segundo.
- b) Tener la aptitud física, médica, edad y titulación requerida en la convocatoria.
- c) Los aspirantes que en el momento de la convocatoria no hayan alcanzado la mayoría de edad deberán tener el consentimiento de la persona que ejerza la patria potestad o del tutor en su caso.
- d) Se comprometen a permanecer en la Institución por un período mínimo de dos años desde la obtención del nombramiento de Agente de Policía Auxiliar.

Artículo 27.

Los aspirantes a ingreso en la Policía Nacional Civil deberán superar una oposición que constará de las siguientes pruebas:

- a) Prueba número 1: Reconocimiento médico
- b) Prueba número 2: Aptitud física
- c) Prueba número 3: Psicotécnica

d) Prueba número 4: Nivel de conocimientos académicos

Estas pruebas, que serán de carácter eliminatorio, se realizarán en el orden y fechas expresados en cada convocatoria.

Artículo 28.

Para el reconocimiento médico se aplicará el cuadro médico de exclusiones.

La aptitud física se acreditará mediante la superación, de las pruebas individuales que se especifiquen en la convocatoria.

La prueba psicotécnica comprenderá la aplicación de evaluaciones de inteligencia general, aptitudes y personalidad y cualquier otro tipo de métodos de exploración de conductas que se implanten posteriormente o que se estimen necesarios. La calificación será de “apto” o “no apto”.

El nivel de conocimientos académicos se medirá con pruebas escritas de acuerdo al nivel de titulación exigida.

Artículo 29.

Los aspirantes que superen las pruebas serán clasificados por orden de mayor a menor puntuación obtenida en la prueba de nivel de conocimientos.

Los aspirantes que obtengan la puntuación suficiente, ingresarán por orden de clasificación como Policías Alumnos en la Academia de la Policía Nacional Civil, hasta cubrir el número de plazas convocadas.

Artículo 30.

Los alumnos que superen el período de formación, que tendrá una duración mínima de seis meses, serán nombrados Agentes de Policía Auxiliar o eventual y realizarán un período de prácticas de un año en el que recibirán las retribuciones del Agente de Policía.

Artículo 31.

Los que no superen el período de formación por estudios, enfermedad o accidente, podrán repetir el curso por una sola vez.

Artículo 32.

Los Agentes de Policía Auxiliares que, por falta de rendimiento o mala conducta, no superen el período de prácticas podrán causar baja por resolución del Director General de la Policía Nacional Civil, previa formación de expediente administrativo iniciado a propuesta de los respectivos mandos, y en el que se dará audiencia al alumno correspondiente.

Artículo 33.

Una vez superado el período de prácticas, los Agentes de Policía Auxiliares serán nombrados Agentes de Policía, publicándose los nombramientos por Orden General, se les reconocerá el grado, siendo escalafonados conforme a las puntuaciones obtenidas en la oposición y en el período académico y destinados a las distintas Unidades de la Institución, de acuerdo con las vacantes existentes.

CAPÍTULO III

INGRESO A LA ESCALA JERÁRQUICA DE OFICIALES SUBALTERNOS

Artículo 34.

Los ingresos en la Escala Jerárquica de Oficiales Subalternos por acceso directo, se regularán por las bases generales que se fijan en este Capítulo.

Artículo 35.

Podrán solicitar el ingreso en la Escala Jerárquica de Oficiales Subalternos por acceso directo quienes reúnan los siguientes requisitos:

- a) Los señalados en el artículo 23, párrafo segundo.
- b) Tener la titulación equivalente al tercer grado básico.
- c) Tener la aptitud física necesaria y el desarrollo proporcional a su edad.
- d) Tener entre dieciocho años cumplidos y veinticinco sin cumplir en la fecha que se fije en las convocatorias. Si el aspirante pertenece a la Escala Básica la edad máxima será de veintisiete años.
- e) Se comprometan a pertenecer a la Institución por un tiempo mínimo de tres años desde la obtención del nombramiento de Oficial Tercero de Policía.

Artículo 36².

A los aspirantes a ingresar en la citada escala por acceso directo les será aplicable lo dispuesto en los artículos 27, 28, 29 párrafo primero y 31 de este Reglamento.

Los aspirantes que obtengan puntuación suficiente, ingresarán en la Academia de la Policía Nacional Civil, por orden de clasificación como Oficiales Alumnos hasta cubrir el número de plazas convocadas, según resolución que se publicará por Orden General.

Una vez superado el período de formación, que tendrá una duración de al menos dos años, los Oficiales Alumnos serán nombrados Oficiales Terceros de Policía, se les reconocerá el grado, siendo escalafonados conforme a las puntuaciones obtenidas en la oposición y en el período de formación y serán destinados a las distintas Unidades de la Institución, de acuerdo con las vacantes existentes.

Para garantizar el adecuado cumplimiento de la organización y despliegue de la Policía Nacional Civil, dentro del plazo contemplado en los Acuerdos de Paz suscritos por el Gobierno de la República, el Ministerio de Gobernación podrá convocar para el ingreso a la escala jerárquica de oficiales subalternos, los períodos de formación que fueren necesarios, quedando los mismos exonerados de los requisitos previstos en el Capítulo III del Título II de este Reglamento.

3
Reformado

En los acuerdos de convocatoria el Ministerio de Gobernación deberá establecer los requisitos, para participar en dichos cursos, así como la duración de estos, y los tiempos y lugares en que han de llevarse a cabo.

TÍTULO III

ENSEÑANZA POLICIAL DE CAPACITACIÓN PARA EL ASCENSO

CAPÍTULO I

CURSO PARA EL ASCENSO AL GRADO DE SUBINSPECTOR

Artículo 37.

El objeto de la enseñanza policial de capacitación para el ascenso es proporcionar el Agente de Policía los conocimientos necesarios para desarrollar las funciones de Subinspector de Policía.

Artículo 38.

Podrán aspirar al grado de Subinspector de Policía por concurso-oposición todos los Agentes de Policía que reúnan las siguientes condiciones:

- a) No tener sanciones disciplinarias sin cancelar por falta grave o muy grave.
- b) Tener cumplidos dos años de servicios efectivos desde que fueron promovidos al grado de Agentes de Policía, uno de ellos en servicio operativo, en la fecha de inicio del curso.
- c) No haber alcanzado los cuarenta años de edad en la misma fecha a que se refiere el inciso anterior.
- d) Superar en concurso oposición las pruebas que establezca la convocatoria, en las que se valorarán objetivamente los méritos de cada aspirante.
- e) Y las particulares de cada convocatoria que habrá de adaptarse a lo establecido en el artículo 6 de este Reglamento.

Artículo 39.

Superando el curso, de al menos tres meses de duración, los Agentes de Policía se ordenarán en base a la puntuación obtenida y ascenderán a Subinspector de Policía, se les reconocerá el grado y serán destinados a las distintas unidades de la Institución, de acuerdo con las vacantes existentes.

CAPÍTULO II

CURSO PARA EL ASCENSO AL GRADO DE OFICIAL TERCERO DE POLICÍA

POR PROMOCIÓN INTERNA

Artículo 40.

El objeto de la enseñanza policial de capacitación para el ascenso al grado de Oficial Tercero de Policía, por promoción interna, es proporcionar al Inspector y al Subinspector de Policía los conocimientos necesarios para desarrollar las funciones de la Escala Jerárquica de Oficiales Subalternos.

Artículo 41.

La promoción interna de la Escala Básica a la Jerarquía de Oficiales Subalternos se regirá por lo dispuesto en los apartados siguientes:

1. Por antigüedad, los que, convocados hasta dos veces por este procedimiento, reúnan los siguientes requisitos:
 - a) No tener sanciones disciplinarias sin cancelar por falta grave o muy grave.
 - b) Tener cumplidos dos años de servicio en el grado de Inspector de Policía, al menos uno de ellos en servicio operativo.
 - c) Estar en situación de prestar cinco años de servicio activo en la fecha de iniciación del curso.
 - d) Superar las pruebas de aptitud física, suficiencia intelectual y las particulares de cada convocatoria.
2. Por oposición, los que, convocados hasta tres veces por este procedimiento, reúnan los siguientes requisitos:
 - a) Los señalados como a), c) y d) en el inciso 1 de este artículo.
 - b) Posean el título de graduado a nivel de Enseñanza Media.
 - c) Tener cumplidos tres años de servicio desde el acceso al grado de Subinspector de Policía, dos de ellos al menos en servicio operativo.

Artículo 42.

Los cursos de formación a realizar, tanto los de promoción interna por antigüedad como por oposición, tendrán una duración de un año escolar y serán independientes y simultáneos.

Al finalizar, en ambos cursos, se elaborará una relación conforme a las puntuaciones obtenidas. Para el escalafonamiento se procederá a intercalar un componente de cada curso empezando por el primero del sistema de promoción interna por oposición y siguiendo por el primero por antigüedad y así sucesivamente hasta finalizar las relaciones de puntuaciones obtenidas.

Serán nombrados Oficiales Terceros de Policía, se les reconocerá el grado y serán destinados a las distintas unidades de la Institución, de acuerdo con las vacantes existentes.

CAPÍTULO III

ACCESO A LA ESCALA JERÁRQUICA DE OFICIALES SUPERIORES

Artículo 43.

El objeto de la enseñanza policial de capacitación para el Acceso a la Escala Jerárquica de Oficiales Superiores es proporcionar al Oficial Primero de Policía los conocimientos necesarios para desarrollar las funciones propias de la citada Escala.

Artículo 44.

El ingreso en la Escala Jerárquica de Oficiales Superiores será por promoción interna, según las bases generales que se fijan en este Capítulo.

Artículo 45.

Atendiendo a las necesidades de cuadros de profesionales-oficiales, generalmente una vez al año, se realizará el curso de acceso a la Escala Jerárquica de Oficiales Superiores.

El curso constará de dos fases:

- a) Fase de Instrucción a Distancia: Se realizará en los puestos de trabajo de los alumnos, bajo la dirección de la Academia de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de orientar y preparar a los mismos para el mejor aprovechamiento de las enseñanzas que les serán impartidas en las fase de presencia, según el programa aportado por la citada Academia.
- b) Fase de presencia: Se realizará en la Academia de la Policía Nacional Civil con una duración mínima de tres meses. Esta fase se iniciará con una evaluación de los conocimientos adquiridos en la fase de instrucción a distancia, y los que la superen en número inferior o igual a las plazas convocadas para esta fase, accederán el curso.

Artículo 46.

Se convocará al curso a los Oficiales Primeros de Policía más antiguos. Las plazas que se convoquen para la fase de presencia, serán las que se prevean que van a existir en el grado de Subcomisario, a la finalización del curso. A la fase de instrucción a distancia serán convocados un veinte por ciento más.

Artículo 47.

Al curso sólo se podrá concurrir dos veces. Los convocados al curso, así como los que lo estén realizando, podrán pedir aplazamiento por dos veces por razones personales, que serán valoradas por el Subdirector de Personal.

Artículo 48.

Superado el período de formación con aptitud serán nombrados Subcomisarios, manteniendo el mismo orden en el escalafón, se les reconocerá el grado y serán destinados a las distintas Unidades, de acuerdo con las vacantes existentes.

CAPÍTULO IV

CURSO DE CAPACITACIÓN

PARA EL ACCESO A LA ESCALA JERÁRQUICA DE DIRECCIÓN

Artículo 49.

El objeto del Curso de Capacitación para el Acceso a la Escala Jerárquica de Dirección es proporcionar al Comisario General de Policía los conocimientos necesarios para la dirección, planificación, administración y gestión de la Institución, tanto en los destinos propios de la citada Escala como en los de las Jefaturas de Distrito.

Artículo 50.

El curso, convocado por el Ministro de Gobernación a propuesta del Director General de la Policía Nacional Civil, determinará el número de plazas, que no superará la mitad del número de Comisarios Generales de Policía que no estén en posesión del mismo. Se hará constar en la convocatoria el lugar de realización, que podrá ser tanto en Centros Docentes Policiales como en Universidades o en el extranjero, o bien una combinación de esas posibilidades.

Artículo 51.

Para acceder al curso será necesario:

- a) No tener ninguna calificación negativa en los grados de la Escala Jerárquica de Oficiales Superiores.
- b) No tener ninguna sanción disciplinaria sin cancelar.
- c) Cumplir las condiciones particulares de la convocatoria.

El haber sido declarado “no apto” en un curso anterior impedirá la realización de un nuevo curso.

TÍTULO IV

ENSEÑANZA POLICIAL DE ESPECIALIZACIÓN

CAPÍTULO I

ACCESO A LA ENSEÑANZA POLICIAL DE ESPECIALIZACIÓN

Artículo 52.

Todos los policías tienen el derecho y el deber de perfeccionarse profesionalmente. A tal fin podrán realizar los cursos que respondan a las exigencias de los perfiles profesionales requeridos conjugando destinos y cursos de acuerdo con las exigencias del servicio y sus propias aptitudes.

La selección para realizar cursos de especialización se hará mediante concursos. Cuando las previsiones del planeamiento de la política policial lo requieran se podrán designar asistentes con carácter obligatorio.

Artículo 53.

El objeto de la Enseñanza Policial de Especialización es proporcionar al Policía Nacional Civil los conocimientos y destrezas necesarios para cumplir eficazmente los cometidos asignados a la Especialidad que corresponda.

Artículo 54.

Las condiciones generales que han de reunir los aspirantes a realizar estos cursos, que podrán tener fases a distancia y de presencia, son las siguientes:

1. En la fecha de inicio de la fase de presencia:
 - a) Hallarse en la situación administrativa de servicio activo o de rebajado.
 - b) No tener sanciones disciplinarias sin cancelar por falta grave o muy grave.
 - c) Tener cumplido el tiempo de mínima permanencia en la Especialidad por razón de título.
2. Al finalizar el plazo de solicitud:
 - a) Tener como mínimo un año de servicio efectivo en la Institución desde su nombramiento como Agente de Policía.
 - b) No haber renunciado en los dos últimos años, sin causa justificada, a otro curso de perfeccionamiento en el que haya sido nombrado alumno.

- c) No estar seleccionado como alumno de otro curso. Si estuviere pendiente de selección deberá renunciar al curso que tenga solicitado.
- d) No haber sido eliminado en la fase de presencia, en los dos últimos años, en cualquier curso de perfeccionamiento, por razones de mala conducta.

Excepcionalmente y por razones de servicio, la orden de convocatoria del curso podrá eludir el cumplimiento, por los aspirantes, de algunos de los requisitos.

Artículo 55.

La convocatoria de los cursos de duración superior a un año regulará si los alumnos conservan el destino de origen o causan baja en él. En este caso pasarán destinados a la Jefatura de Enseñanza.

Artículo 56.

La Dirección General de la Policía Nacional Civil facilitará la realización de estudios universitarios que amplíen la preparación profesional mediante la concesión de las ayudas que se determinen.

Artículo 57.

La homologación o reconocimiento oficial, que realiza la Jefatura de Enseñanza, de los cursos realizados por miembros de la Policía Nacional Civil en centros o instituciones extranjeras, dará lugar a su publicación en el Boletín Oficial de la Institución. El alumno solicitará a la Jefatura de Enseñanza le sea anotada en su documentación personal la titulación correspondiente que deberá ser visada por el Subdirector General de Personal.

TÍTULO V

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 58.

El Ministerio de Gobernación o en su caso la Dirección General de la Policía Nacional Civil deberán emitir las disposiciones legales que garanticen el cumplimiento del presente Reglamento.

Artículo 59.

Se derogan todas aquellas normas que se opongan al presente Reglamento.

Artículo 60.

El presente Reglamento empieza a regir el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial.

**RÉGIMEN INTERIOR DE LA
ACADEMIA DE LA POLICÍA NACIONAL CIVIL DE GUATEMALA**

**ORGANISMO EJECUTIVO
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Palacio Nacional: Guatemala, 16 de septiembre de 1997**

ACUERDO MINISTERIAL No. 299-97

EL MINISTRO DE GOBERNACIÓN,

CONSIDERANDO:

Que la Academia de la Policía Nacional Civil como centro de enseñanza policial y con los fines previstos en las disposiciones legales aplicables está sujeta a normas para su organización y funcionamiento;

CONSIDERANDO:

Que se debe desarrollar un cuerpo normativo que defina los aspectos relacionados con el régimen interior del centro de enseñanza policial, es procedente emitir la correspondiente disposición legal.

POR TANTO:

En ejercicio de las funciones que le confieren los artículos 194 incisos a) y f) de la Constitución Política de la República de Guatemala, 14, 15 y 16 de la Ley de la Policía Nacional Civil, Decreto número 11-97 del Congreso de la República.

ACUERDA:

El siguiente:

**RÉGIMEN INTERIOR DE LA
ACADEMIA DE LA POLICÍA NACIONAL CIVIL DE GUATEMALA**

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.

La Academia de la Policía Nacional Civil, constituida como centro de enseñanza policial, tiene como fines la formación profesional, moral humanística y física de los aspirantes a pertenecer a la Policía Nacional Civil. Para ello, está sujeta a las normas que dicte la Subdirección General de Personal de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, de la que dependerá directamente.

Artículo 2.

La Academia de la Policía Nacional tiene como una de sus funciones la elaboración de los programas y planes de enseñanza, ajustándolos a las normas recibidas de la Subdirección General de Personal.

Artículo 3.

Los principios básicos que regirán la programación de los cursos que se impartan contemplarán las siguientes directrices:

- a) La sólida formación integral de los alumnos en las áreas policial, jurídica, humanística, administrativa, moral y física, que les permita afrontar la sagrada misión de garantizar la seguridad y vida de los ciudadanos, dentro de un marco legal.
- b) La más completa formación en el dominio de las técnicas de investigación que conlleva la condición de profesional de la Policía en su más amplio sentido.
- c) La inculcación al alumno de los valores de la disciplina, abnegación, capacidad de sacrificio, honor, lealtad y espíritu benemérito, como normas esenciales o inquebrantables que han de presidir su conducta desde el momento en que han sido aceptados como miembros del Cuerpo de la Policía Nacional Civil.

Artículo 4.

El personal con que cuenta la Academia de la Policía Nacional Civil estará en función de su organización, en cuantía y cuantificación necesarias para cubrir tan altos fines.

Tiene funciones pedagógicas, administrativas, de servicios varios y de seguridad, con arreglo al organigrama que más adelante se especifica y de acuerdo a las disposiciones que en su momento determine la Dirección de la Academia de la Policía Nacional Civil. Su personal estará exento de todo servicio ajeno a la Academia de la Policía Nacional Civil que pueda alterar sus actividades docentes.

Artículo 5.

El personal, cualquiera que sea la función que ejerza, debe ser un permanente ejemplo para los alumnos, estimulándolos en el ejercicio de los valores mencionados en el inciso c) del artículo 3º de este instrumento legal y en la aplicación que deben tener en su formación policial.

Al profesorado, como educador principal, se le exigirá, además, una excelente capacitación profesional y cultural, manifestándolas en calidades docentes adecuadas para la función que desempeñan, y entre las que debe cuidar en todo momento la corrección en las formas, esfuerzo diario, interés, dedicación plena y constante afán de superación, teniendo en cuenta que con su ejemplo será el espejo donde debe el alumno hallar las virtudes que deben caracterizar la condición de agente de seguridad, cualquiera que sea la escala a la que pertenezca.

Artículo 6.

La enseñanza es considerada servicio preferente, y a su mejora y perfecto funcionamiento irán dirigidas las demás actividades académicas. Tanto las clases teóricas como los ejercicios prácticos a realizar dentro y fuera de la Academia tendrán la consideración de actos de servicio.

Artículo 7.

Los alumnos serán inscritos a su ingreso en la Academia, pasando a ostentar la condición de Agente alumno.

Artículo 8.

Los alumnos serán integrados en una Unidad denominada Agrupación de Unidades Orgánicas, que, a su vez será dividida en unidades de inmediato rango inferior con la respectiva denominación de Estaciones, Pelotones y Escuadras. Para impartirles las materias comprendidas en los Programas de Estudio vigentes, se estructurarán por Aulas. Cuando el número de Estaciones sea grande, éstas podrán ser integradas en dos o más Sub-Agrupaciones, constituyendo la Agrupación el más alto escalón dentro de la Unidades Orgánicas.

Artículo 9.

El Director de la Academia podrá efectuar las modificaciones en la distribución del personal que estime convenientes.

Artículo 10.

La Academia tendrá una Junta de Evaluación con las funciones y composición que se especifican en el Capítulo correspondiente de este instrumento legal.

Artículo 11.

Para conocer, valorar y sancionar aquellas faltas de los alumnos que puedan ocasionar o implicar su propuesta de baja en la Academia, se constituirá un Consejo de Disciplina por los Comisarios y Oficiales que se designen por el Director. Uno de estos miembros del Consejo será elegido por el alumno sometido a propuesta de baja, y actuará como su asesor.

También se constituirá un Consejo Académico, con el objeto se informe al Director en todos aquellos asuntos relacionados con las actividades docentes y los programas de estudio.

Artículo 12.

La organización general de la Academia de la Policía Nacional Civil responderá al siguiente organigrama.

1. De la Dirección; de esta dependerán directamente:

- a) Asesoría Jurídica
 - b) Oficina de Mando
 - c) Secretaría del Director
 - d) Sub Dirección de Estudios
 - e) Sub Dirección Administrativa y de Seguridad
 - f) Oficina de Contabilidad y Finanzas
2. Sub Dirección de Estudios.
- a) Mando
 - b) Secretaría de Estudios
 - c) Apoyo de la Enseñanza
 - d) Áreas Didácticas
 - e) Agrupación de Unidades Orgánicas
3. Sub Dirección Administrativa y de Seguridad.
- a) Mando
 - b) Área Administrativa
 - c) Área de Seguridad

Además, la Academia contará con:

- a) Junta de Evaluación
- b) Consejo Académico
- c) Consejo de Disciplina
- d) Junta Económica.

Estos organismos tendrán la composición, organización y régimen de funcionamiento que se detalla en los capítulos correspondientes.

Artículo 13.

El personal destinado o agregado en la Academia, disfrutará de las vacaciones en el período en que reglamentariamente se concedan a los alumnos, en la proporción que las necesidades del servicio lo permitan, a juicio del Comisario General Director del Centro, y en concordancia con las normas que dicte la Subdirección de Personal de la Dirección General de la Policía Nacional Civil.

Artículo 14.

A efectos económicos y administrativos, la Academia de la Policía Nacional Civil depende de la Jefatura de Enseñanza.

TÍTULO II

ORGANIZACIÓN DE LA ACADEMIA

CAPÍTULO I

DE LA DIRECCIÓN DE LA ACADEMIA

Artículo 15.

El mando de la Academia recaerá en un Comisario General que cumpla los requisitos legales establecidos en la normativa vigente. El cargo que ostentará será de Director de la Academia.

Artículo 16.

El Director de la Academia tendrá las funciones que se especifican a continuación:

- a) Velar por el correcto cumplimiento de las normas vigentes en materia de enseñanza y de las establecidas para la Academia de este régimen interior.
- b) Confeccionar y desarrollar los Programas de Estudio de los cursos que se impartan en la Academia, conforme a los planes marcados por la Subdirección General de Personal de la Policía Nacional Civil, a la que tendrá que elevarlos para su aprobación.
- c) Prestar especial atención al perfeccionamiento de los cuadros de profesores y demás cargos de la Academia, mediante actividades orientadas a tal fin.
- d) Convocar y presidir cuantas veces considere conveniente al Consejo Académico.
- e) Convocar y presidir el Consejo de Disciplina cuando sea necesario.
- f) Presidir la Junta de Evaluación cuando sea necesario cumplir los objetivos de la misma.
- g) Presidir la Junta Económica tantas veces como se reúna.
- h) Presidir las Juntas Evaluadoras que se convoquen para ingreso en los distintos cursos.
- i) Tratar y resolver asuntos de su competencia directamente con el Subdirector de Personal.
- j) Inspeccionar cuantas veces lo considere oportuno las clases que se impartan en la Academia, estimulando tanto a profesores como a alumnos a aplicarse en el mejor desempeño de sus funciones.
- k) Proponer o nombrar las Comisiones de Estudio o de Servicio que considere necesarias para el mejor desarrollo de las actividades de la Academia.
- l) Coordinar todas las actividades que requiera el adecuado funcionamiento de la Academia.
- m) Supervisar y evaluar el cumplimiento de los objetivos marcados en los correspondientes planes de Estudios.

- n) Fijar objetivos, desarrollar estrategias y formular políticas de trabajo.
- ñ) Dirigir y controlar la política financiera de la Academia.
- o) Cualquier otra que se derive de su condición de representante de la Academia.

Artículo 17.

Para llevar a cabo estas funciones dispondrá de los siguientes órganos auxiliares:

- a) Asesoría Jurídica
- b) Oficina de Mando
- c) Secretaría de Mando
- d) Subdirección de Estudios
- e) Subdirección Administrativa y de Seguridad
- f) Oficina de Contabilidad y Finanzas
- g) Junta de Evaluación
- h) Consejo Académico
- i) Consejo de Disciplina
- j) Junta Económica

SECCIÓN I

DE LA ASESORÍA JURÍDICA

Artículo 18.

Con el objeto principal de asesorar a la Dirección de la Academia de la Policía Nacional Civil en todos aquellos asuntos de ámbito legal y normativo que tengan que ver con las funciones de la misma y relacionadas con la Administración en general, existirá una Asesoría Jurídica, que dependerá directamente del Director de la Academia de la Policía Nacional Civil y estará desempeñada por un Abogado y Notario que haya acreditado dos años de experiencia en esta disciplina y que puede ser perteneciente a la carrera administrativa.

Artículo 19.

Las funciones específicas de la Asesoría Jurídica son:

- a) Resolver consultas que le sean formuladas por la Dirección sobre la correcta aplicación de la normativa legal vigente en materia de personal y de enseñanza.
- b) Analizar e informar sobre los contratos administrativos en los que participe la Academia.
- c) Presentar y tramitar demandas y recursos ante los Tribunales competentes sobre asuntos que afecten a la Academia, previa autorización de la Dirección General.
- d) Recopilar, estudiar y clasificar todas las leyes y demás disposiciones legales que afecten a la función docente de la Academia y demás aspectos relacionados con su situación administrativa.

Artículo 20.

Para el correcto desempeño de sus funciones, el Asesor Jurídico contará con un Auxiliar, que será designado por el Director de la Academia a propuesta de aquél y elegido entre los miembros del personal del Centro.

SECCIÓN II

DE LA OFICINA DE MANDO

Artículo 21.

La responsabilidad de la misma recaerá en un Oficial, y su funcionamiento será permanente, basado en la especialización y división del trabajo.

Artículo 22.

Serán misiones de la Oficina de Mando las siguientes:

- a) Ejercer el control de todo el personal de la Academia, tanto de planta como de alumnos.
- b) Tramitar la correspondencia de entrada y salida de la Academia, clasificándola, conservándola y custodiándola para su reglamentada utilización.
- c) Elaborar y conservar toda estadística que sobre Enseñanza genere la Academia. De igual forma procederá con la Memoria Anual de Actividades e Inventarios de material.
- d) Distribuir las Dependencias de la Academia con arreglo a las necesidades de cada Jefatura.
- e) Distribuir por orden alfabético a los alumnos convocados a cada uno de los cursos a impartir, organizándolos por Estaciones orgánicas, teniendo en cuenta el sexo y la capacidad de alojamiento de aulas y dormitorios.
- f) Definir la pauta de los documentos periódicos que han de elaborar las Jefaturas de la Academia.
- g) Proponer la adquisición y distribución del material docente y administrativo, fungible o no, que se precise para las actividades de la Academia.
- h) Elaborar la orden del día.

Artículo 23.

Para el correcto desempeño de sus funciones, la Oficina de Mando dispondrá de personal, exclusivamente dedicado a cumplir las funciones que tiene asignadas.

SECCIÓN III

DE LA SECRETARÍA DEL DIRECTOR

Artículo 24.

La responsabilidad de la Secretaría del Director recaerá sobre un Oficial, y su funcionamiento será permanente, a las órdenes directas del Director de la Academia.

Artículo 25.

Las funciones serán las propias de este órgano eminentemente auxiliar del Mando, teniendo las específicas siguientes:

- a) Despachar diariamente con el Director de la Academia toda la correspondencia extraoficial y oficial que se haya recibido dirigida a aquél.
- b) Coordinar las diferentes actividades sociales y extra académicas en las que deba estar representada la Dirección de la Academia.
- c) Mantener contacto con los diferentes medios de comunicación social sobre aspectos relativos a la Academia.
- d) Organizar y supervisar el protocolo de los actos que tengan lugar en la Academia o que, organizados por ésta, tengan lugar fuera de ella.
- e) Convocar por orden del Director las distintas sesiones de trabajo que aquél disponga, así como las de las Juntas de Evaluación que se celebren. De igual forma procederá con las de los Consejos Académico, Disciplinario así como de la Junta Económica.
- f) Asistir en calidad de secretario sin voz ni voto y levantar acta de cuantos acuerdos se decidan en las Juntas de Evaluación y de los Consejos Académico y de Disciplina, así como de la Junta Económica.
- g) Atender y mantener al día la Agenda de trabajo del Director de la Academia.

Para el desempeño de sus cometidos, la Secretaría del Director dispondrá de personal necesario, que se fijará conjuntamente con la del resto de la Academia.

SECCIÓN IV

DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

Artículo 26.

Al mando de un Oficial, depende directamente del Director de la Academia de la Policía Nacional Civil. Dispondrá de los medios de personal y materiales que precise, y sus funciones serán las siguientes:

- a) Tener a su cargo todos los asuntos relacionados con la reclamación y pago de remuneraciones y gratificaciones de todo el personal destinado en la Academia y de los alumnos.
- b) Efectuar los pagos que corresponda a los acreedores proveedores de las distintas dependencias recogiéndoles las facturas con la autorización de su propietario una vez efectuado el pago. Para estos pagos recibirá de la Subdirección Administrativa y de Seguridad, así como de la Secretaría de la Dirección, detalle de proveedores con las cantidades que se le adeudan a cada uno, además del artículo suministrado, uniéndose los comprobantes correspondientes con la aceptación del responsable de la dependencia de que se trate. Estas relaciones se realizarán por meses vencidos y antes del día tres de cada mes. Cotejadas por esta dependencia administrativa, si las encuentra conforme efectuará su pago en la forma que se le ordene.
- c) Tramitar las reclamaciones extraordinarias, si las hubiere, que le corresponda al personal destinado en la Academia con ocasión de cursos y otros servicios.
- d) Llevar los libros que determinen las disposiciones vigentes y aquellos otros necesarios para la Administración de la Unidad. Para ello, tendrá firma registrada, con el Comisario General Director de la Academia, en las entidades bancarias con las que tengan cuentas abiertas.
- e) Actuar de Secretario en las Juntas Económicas que se convoquen por la Dirección de la Academia.
- f) Confeccionar y tramitar toda la documentación oficial referente a teléfonos, luz, agua, escritorio, fondo de gastos generales y otros que se ordenen.
- g) Informar al mando de las repercusiones que puedan tener sobre la capacidad operativa de la Unidad de aquellos planes o proyectos que se tengan previstos o se propongan.
- h) Llevar un registro de proveedores, con el detalle de los artículos en oferta.
- i) Remitir con periodicidad mensual a la Dirección de la Academia el detalle de pago a proveedores, con los comprobantes correspondientes y el de cargos al personal que corresponda.
- j) Llevar un control sobre el fondo rotativo asignado a la Academia.

DEL ALMACÉN E INVENTARIOS

Artículo 27.

El almacén, estará al mando de un Inspector, que contará con el personal que según sus necesidades se le consigne, y tendrá como funciones:

- a) Clasificar todos los materiales y enseres, guardándolos de forma ordenada en almacenes distintos, según el tipo de utilidad o empleo de cada material, de forma que, además de inventariado, esté en todo momento localizado y disponible.

- b) Controlar y clasificar las mercancías suministradas por los proveedores llevando registro de los mismos en forma ordenada.
- c) Comprobar que las mercancías que entren diariamente se han hecho conforme a los pesos y calidades adquiridos.
- d) Llevar al día el libro de almacén con las anotaciones que corresponda de entrada y salida.

CAPÍTULO II

DE LA SUBDIRECCIÓN DE ESTUDIOS

Artículo 28.

El mando de esta Subdirección corresponderá a un Comisario, que además ostentará el cargo de Subdirector Primero de la Academia. Dependerá directamente del Comisario General Director y sus misiones consistirán en:

- a) Planificar, dirigir e inspeccionar la formación de los alumnos.
- b) Proponer al Director de la Academia la distribución del profesorado y sus auxiliares, así como elaborar el calendario lectivo y el horario de clases y demás actividades académicas del Centro.
- c) Convocar a los profesores para tratar sobre temas de su competencia, marcándoles las directrices encaminadas a mejorar la calidad de la enseñanza a impartir y las calificaciones de los exámenes.
- d) Proponer a la Dirección de la Academia los planes y programas de estudios, desarrollándolos con periodicidad semanal una vez aprobados por aquélla.
- e) Fijar el calendario de exámenes y comprobar que éstos son realizados con las formalidades establecidas en cuanto a tiempo, adaptación a los objetivos de la enseñanza y rigor en su vigilancia.
- f) Elevar a la Dirección de la Academia las innovaciones pedagógicas que estime deban ser introducidas a tenor de las modificaciones producidas, así como cualquier otro cambio que afecte a la enseñanza.
- g) Estudiar y llegado el caso, favorecer la conveniencia de celebrar actividades académicas en colaboración con otros centros docentes o no docentes del ámbito judicial, universitario y en general, relacionados con los objetivos de la enseñanza a recibir por el futuro policía.
- h) Visitar con frecuencia las clases teóricas y prácticas, así como cualquier actividad docente, inspeccionando su calidad y el grado de asimilación por parte de los alumnos de cada una de las materias que reciben.
- i) Proponer los textos que considere de utilidad para cada disciplina a impartir.
- j) Comprobar, con la frecuencia que estime oportuna, el funcionamiento y buen orden de las Estaciones Orgánicas, adoptando las medidas disciplinarias correspondientes en el caso de advertir la más mínima negligencia en este sentido.

- k) Asignar funciones específicas a los Jefes de cada área docente.
- l) Velar porque los jefes de las distintas Unidades Orgánicas cumplan correctamente sus respectivos cometidos.
- m) Proponer la repetición de curso de los alumnos que a su juicio no han superado las condiciones exigidas en los programas y objetivos marcados para desempeñar con garantías, las funciones asignadas a cada nivel de la Policía Nacional Civil. De igual forma, proponer la baja en el Centro, de los alumnos que por su conducta y bajo rendimiento académico no sea conveniente su integración en la Policía Nacional Civil.
- n) Recibir, analizar y valorar las sugerencias y reivindicaciones de tipo escolar que por el conducto jerárquico le hagan llegar los alumnos, pudiendo recibir a una delegación de éstos para ser oídos si lo considera oportuno y ello beneficia los objetivos de la enseñanza.
- ñ) Organizar su Secretaría de Estudios.

Artículo 29.

Para llevar a cabo sus funciones, dispondrá de los medios personales y materiales necesarios, y de los siguientes órganos auxiliares.

- a) Secretaría de Estudios
- b) Apoyo a la Enseñanza
- c) Jefes de Área Didáctica
- d) Profesores
- e) Agrupación de Unidades Orgánicas

SECCIÓN I

DE LA SECRETARÍA DE ESTUDIOS

Artículo 30.

La responsabilidad de la misma recaerá en un Subcomisario cuyas funciones específicas serán las siguientes:

- a) Dirigir la Oficina de la Subdirección de Estudios, responsabilizándose de la tramitación de toda la correspondencia que genere esta Subdirección, tanto en la de entrada como en la de salida, clasificándola y archivándola correctamente para su posterior utilización.
- b) Llevar la estadística que afecte a la Subdirección de Estudios.
- c) Tener al día el fichero de normativa docente que afecte a los objetivos de enseñanza y a los programas de estudios, de forma que se encuentren a disposición de los distintos profesores del Centro.
- d) Informatizar los historiales de los alumnos y el inventario de la Subdirección de Estudios, llevando al día una base de datos con anotación de todas las vicisitudes diarias, calificaciones, correcciones o incidencias personales que, día a día, se produzcan.

- e) Cumplir las directrices fijadas por el Comisario Subdirector de Estudios.
- f) Elaborar las relaciones de alumnos que con arreglo a las disposiciones vigentes deban figurar en los cuadros de honor.
- g) Custodiar como materia reservada los historiales de los profesores y alumnos.
- h) Elaborar a partir de las instrucciones recibidas de la Subdirección de Estudios, los calendarios académicos y los horarios de clases semanales.
- i) Elaborar las certificaciones generales de estudio para cada alumno.
- j) Solicitar el material necesario para el correcto funcionamiento de la Secretaría.
- k) Elaborar una Memoria Anual de actividades académicas.
- l) Velar por el correcto funcionamiento y organización.

Artículo 31.

Para el cumplimiento de estas funciones contará con el personal necesario que se le asigne.

SECCIÓN II

DEL APOYO A LA ENSEÑANZA

Artículo 32.

El órgano de Apoyo a la Enseñanza de la Subdirección de Estudios estará al mando de un Subcomisario y se integra con todos aquellos gabinetes y dependencias que se consideren necesarios para mejorar la calidad de la enseñanza y el apoyo que debe recibir el alumnado para su mejor rendimiento académico.

Artículo 33.

Para el desempeño de sus funciones, dispondrá de los gabinetes y dependencias siguientes:

- a) Gabinete de Psicología
- b) Gabinete de Audiovisuales
- c) Aula de Informática
- d) Aula de Mecnografía
- e) Taller de Impresión y Reproducción
- f) Biblioteca

SUB SECCIÓN I

GABINETE DE PSICOLOGÍA

Artículo 34.

El mando del Gabinete de Psicología lo ostentará un Oficial o un Licenciado en Psicología, y tendrá las siguientes funciones:

- a) Analizar el estado psicológico de los alumnos a su entrada en la Academia, así como controlarlo periódicamente.
- b) Buscar y proponer soluciones de su competencia a los posibles problemas que tanto personal como colectivamente se les presenten a los alumnos.
- c) Informar de la conducta psicológica de los alumnos al Subdirector de Estudios.
- d) Impartir las conferencias y clases de Psicología previstas en los Planes de Estudios, procurando con ellas la capacitación de los alumnos con vistas a ayudarles en la superación de su rendimiento durante el curso, así como a mejorar la imagen que deben dar ante la sociedad, tanto como alumnos, primero, así como después de obtenido el nivel de policía profesional para el que se han preparado.

SUB SECCIÓN II

DEL GABINETE DE AUDIOVISUALES

Artículo 35.

El mando del Gabinete de Audiovisuales lo ostentará un Inspector, que tendrá las funciones siguientes:

- a) Asesorar al Subdirector de Estudios y demás profesores en las posibilidades de empleo y explotación de los circuitos cerrados de televisión y demás medios audiovisuales, como elementos de apoyo a la calidad de la enseñanza.
- b) Producir, controlar y conservar los medios audiovisuales necesarios para el apoyo a la docencia.
- c) Velar por el correcto funcionamiento de los medios audiovisuales previa su utilización docente.

SUB SECCIÓN III

DEL AULA INFORMÁTICA

Artículo 36.

La responsabilidad del Aula informática recaerá en un Inspector con los adecuados conocimientos técnicos para desempeñar la función de apoyo a los profesores que demanden su colaboración, así como a los alumnos durante las clases prácticas que deban tener lugar en esta Aula. Para ello, contará con el personal y medios técnicos suficientes. Sus funciones específicas serán las siguientes:

- a) Controlar a todos los alumnos durante su permanencia en el Aula.
- b) Enseñar a los alumnos el funcionamiento y manejo de los medios informáticos, así como los programas que contemplen los Planes de Estudio.
- c) Conservar en perfecto estado de funcionamiento los medios informáticos del Aula que deberán estar inventariados.
- d) Elaborar y dominar todas las aplicaciones informáticas que precisen los distintos órganos de la Academia para su correcto funcionamiento.

SUB SECCIÓN IV

DEL AULA DE MECANOGRAFÍA

Artículo 37.

La responsabilidad del Aula Mecanográfica estará a cargo de un Inspector, con idénticas funciones de apoyo a la enseñanza que el del Aula de Informática, pero relacionadas con los objetivos de su especialidad, que serán:

- a) Orientar y formar a los alumnos en el uso adecuado del equipo mecanográfico.
- b) Iniciar al alumno que carezca de conocimientos básicos de mecanografía en el dominio de las técnicas de escritura mecánica.

SUB SECCIÓN V

DEL TALLER DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN

Artículo 38.

El Taller de Impresión y Reproducción estará a cargo del personal que designe el Subdirector de Estudios, contará con los medios materiales suficientes, y tendrá las funciones siguientes:

- a) Reproducir todos aquellos trabajos que se le encomienden y que estén debidamente autorizados por el Subdirector de Estudios o, en su defecto, por la Secretaría de Estudios, guardando la confidencialidad y discreción que se requiere.
- b) Conservar en perfecto estado de funcionamiento la maquinaria reprográfica y el resto de material que se le asigne para desempeñar sus funciones.

SUB SECCIÓN VI

DE LA BIBLIOTECA

Artículo 39.

La Biblioteca estará a cargo de un Inspector, con conocimientos de bibliotecología, que contará con el personal de apoyo necesario para cumplir los fines siguientes:

- a) Clasificar, ubicar correctamente, controlar y custodiar los libros y documentos existentes como fondos en la Biblioteca.
- b) Confeccionar las fichas bibliográficas de cada libro de la Biblioteca.
- c) Cuidar del buen estado de la bibliografía.
- d) Llevar al día el libro de control con los fondos bibliográficos y documentales de que consta la Biblioteca.
- e) Facilitar a profesores y alumnos los libros que les sean solicitados para su consulta.

SECCIÓN III

DE LAS ÁREAS DIDÁCTICAS

Artículo 40.

La Enseñanza de la Academia se dividirá en las áreas didácticas siguientes:

- a) Policial
- b) Jurídica
- c) Humanística
- d) Administrativa
- e) Materias Complementarias
- f) Educación Física
- g) Especialidades

Artículo 41.

Las Áreas Didácticas tendrán como principal objetivo la formación de los alumnos con arreglo a los principios básicos contenidos en los Planes de Estudio, de aquí que la Enseñanza será organizada mediante la determinación de dichas Áreas Didácticas.

Cada Área contendrá las materias necesarias para la consecución de los objetivos establecidos en los Planes de Estudio.

Artículo 42.

Al frente de cada Área Didáctica y en estrecho contacto con el Subdirector de Estudios, del que dependerán, habrá un Subcomisario, que a su vez dispondrá del número de profesores suficiente para abarcar el programa de estudios contemplado para cada una de las Áreas.

El más antiguo de entre los Jefes de Área Didáctica será quien se responsabilice de la coordinación de todas las Áreas Didácticas.

Artículo 43.

Las Áreas Didácticas serán las encargadas de ejecutar las normas de evaluación establecidas por la Junta de Evaluación para cada curso académico, debiendo ajustarse a los criterios siguientes:

- a) La evaluación que se efectuará de los alumnos ha de ser continua, y se prolongará a lo largo de todo el curso académico. Su finalidad, será, por tanto, que el alumno consiga un aprovechamiento constante de las enseñanzas, así como la obtención por parte del Centro de un control de los conocimientos adquiridos.
- b) El sistema de pruebas de cada evaluación debe anteponer los conocimientos prácticos y profesionales adquiridos a la memorización de los temas impartidos en las clases teóricas. Se trata, por tanto, de saber aplicar en la práctica la teoría docente.
- c) En la evaluación se deberá fomentar y estimular la participación activa de los alumnos, para lo que se le dará prioridad a los trabajos académicos prácticos, en cuya evaluación se tendrá en cuenta el nivel de participación del alumno, su interés, brillantez en la presentación escrita y oral, así como el grado de esfuerzo realizado para la realización del trabajo.
- d) Como complemento de lo anterior y como cumplimiento al calendario de exámenes establecido por la Subdirección de Estudios, las distintas Áreas elaborarán los ejercicios escritos que sobre materias comprendidas en los programas de estudios deben ser realizados por los alumnos. Para ese efecto se evitará la elaboración de ejercicios que exijan un excesivo esfuerzo de memorización del alumno, debiendo centrarse en los

aspectos más importantes de cada parte del programa y, de ser posible, que hayan sido reiteradas veces repetidos en las clases.

- e) La calificación de las distintas pruebas se expresará por una escala de puntuación de 0 a 100, en la que 60 o más supondrá la aptitud del alumno en cada materia.
- f) Cada alumno obtendrá a la finalización del curso una nota final de acuerdo con los criterios de las normas de evaluación, que servirá para su escalafonamiento al término de aquél.
- g) Además de las calificaciones obtenidas en las diversas materias, los alumnos recibirán una nota de "Aptitud Policial", determinada según lo dispuesto en este Reglamento, y la cual se integrará con las de cada materia para obtener su calificación final.

Artículo 44.

Todos los alumnos que aprueben el curso académico, recibirán una puntuación de 60 hasta 100 puntos, bajo el concepto de "Aptitud Policial". Esta puntuación será incluida como una más de las áreas didácticas, incluyéndola la Subdirección de Estudios como media de la que efectúe cada profesor a cada alumno a los que imparta clase.

Para la calificación de este concepto se tendrán en cuenta los siguientes valores personales y profesionales de los alumnos:

- a) Compañerismo
- b) Integridad moral
- c) Educación
- d) Sociabilidad
- e) Responsabilidad
- f) Lealtad
- g) Esfuerzo
- h) Interpretación del papel a desarrollar como policía
- i) Pulcritud

DE LOS JEFES DE ÁREA

Artículo 45.

La responsabilidad de cada Área la ejercerá el Subcomisario que designe el Subdirector de Estudios, pudiendo ser desempeñada por el Oficial Profesor de mayor antigüedad de los que compongan cada una de las Áreas. Como norma general sus funciones serán:

- a) Auxiliar al Subdirector de Estudios en la coordinación de todos los profesores de su Área, marcando directrices para seguir criterios de unificación en la forma de impartir las materias, corregir y calificar a los alumnos.
- b) Recabar de los profesores de su Área los temas de mayor importancia para proponerlos al Subdirector de Estudios.
- c) Impartir las clases de su Área cuando las mismas no puedan ser impartidas por el Profesor, y no se disponga de ningún sustituto.

- d) Impartir las conferencias marcadas y aprobadas en el programa de estudios, pudiendo auxiliarse de los Oficiales Profesores de su Área.
- e) Mantener al día los guiones de las materias de su Área que hubiesen sido aprobados por la Superioridad.
- f) Velar porque los Profesores de su Área impartan las clases de acuerdo a las normas de respeto y rigor establecidas al respecto por la Dirección de la Academia de la Policía Nacional Civil.
- g) Proponer al Subdirector de Estudios cuantas medidas y modificaciones considere convenientes para conseguir una mejor calidad en la Enseñanza.
- h) Formar parte de las Juntas Evaluadoras para ingreso en la Academia.

SECCIÓN IV

DE LOS PROFESORES

Artículo 46.

La docencia de las distintas materias será impartida por Oficiales y por los Profesores Civiles que se considere conveniente. En aquellos casos en que lo determine la Dirección de la Academia, a propuesta de la Subdirección de Estudios, también pueden ejercer la función docente los Inspectores.

Artículo 47.

Los profesores, en función de su especialización, estarán encuadrados en las diferentes Áreas didácticas, dependiendo de sus Jefes, de quienes recibirán las directrices precisas sobre las materias a impartir.

Artículo 48.

En su pedagogía, dedicarán especial atención al mantenimiento de la disciplina, al cumplimiento exacto de las órdenes y disposiciones reglamentarias y a cuanto contribuya a una mejor y más justa apreciación de las cualidades personales de todos y cada uno de los alumnos.

En el desempeño de su misión serán justos y ponderados y tendrán presente que la misión principal es la formación de los alumnos en toda la extensión del término. Serán, en todo momento, el modelo que el aprendizaje de valores requiere.

Propondrán a sus jefes de Área las modificaciones que consideren necesarias para mejorar el rendimiento del alumno en particular, y de la enseñanza en general.

Diariamente entregarán en la Secretaría de Estudios de su Subdirección los informes de clase, notas y arrestos, con las observaciones que estimen oportunas.

SECCIÓN V

DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS

Artículo 49.

El mando de la Agrupación de Unidades Orgánicas será desempeñado por un Subcomisario, al que se le asignarán los medios personales necesarios para esta función. Dependerá del Comisario Subdirector de Estudios en todo lo relacionado con los alumnos, y sus funciones serán velar por el buen funcionamiento de la vida interna de las Estaciones, a cuyos Jefes dirigirá y coordinará.

En el caso de existir Sub-agrupaciones, éstas estarán dirigidas por un Oficial Primero y constituirán el escalón intermedio de rango para apoyo al Jefe de las Unidades Orgánicas.

Artículo 50.

Los Jefes de Estación serán responsables del uso y empleo del material adjudicado a los alumnos de su Unidad, llevando los inventarios correspondientes, dando cuenta a la Jefatura de la Agrupación de todo el deterioro o de cualquier otra novedad del material que pudiera producirse. Al final de cada curso les será pasada minuciosa inspección de este material por parte del Comisario Subdirector Administrativo y de Seguridad.

Artículo 51.

Los Jefes de Estación mantendrán frecuentes contactos personales con sus alumnos, con el fin de lograr un mejor conocimiento de cada uno, de forma que pueda atender las peticiones y consultas que se les planteen, siempre de manera individual, salvo que provengan del Jefe de clase, que podrá formularselas en nombre de la colectividad de alumnos que éste represente.

Artículo 52.

Si observasen en alguno de sus alumnos inestabilidad emocional, escaso sentido de la responsabilidad, baja formación moral u otros defectos por los que consideren que no reúnen las cualidades exigidas para ser Policías, lo pondrán en conocimiento de su Subdirector de Estudios, a fin de que este adopte las medidas reglamentarias establecidas.

Artículo 53.

Dedicarán particular atención a que los Policías alumnos tengan siempre completas y en buen estado las prendas de vestuario y el equipo reglamentario, para lo que pasarán revista de policía con periodicidad semanal. Igualmente, llevarán un libro donde figurarán todos los alumnos de su Estación, con el número que les haya correspondido y las hojas de correcciones individuales de los mismos.

Artículo 54.

Para el desempeño de sus funciones contará con todo el personal necesario, que, al mando de un Inspector, se encargará de remitir con antelación necesaria al Oficial de Servicio las relaciones de alumnos de su Estación que estén autorizados para efectuar alguna comida fuera de la Academia.

Artículo 55.

Velarán por la salud de los alumnos de su Estación, especialmente de los enfermos, comprobando que son acompañados por los alumnos Encargados de Pelotón en los reconocimientos médicos y que se les administren las prescripciones médicas. De igual forma, cuidarán de que cada alumno tenga marcadas sus prendas de equipo y que el armamento que tenga adjudicado se encuentre en perfecto estado de revista.

Artículo 56.

Seleccionarán entre los alumnos de su Estación a los que deben desempeñar las funciones de Encargados de Estación, Encargados de Pelotón, Jefes de Clase, Sala y Mesa. Nombrarán un servicio para velar por el orden y comportamiento de sus alumnos en todos los actos que participe su Unidad, y muy especialmente en la formación del estado de la fuerza nocturna después de la salida de los alumnos de la Academia.

DE LOS JEFES DE PELOTÓN

Artículo 57.

Bajo la inmediata dependencia del oficial primero Jefe de la Estación, al mando de cada uno de los Pelotones de las Estaciones Orgánicas se hallará un Oficial Segundo o un Oficial Tercero, cuyas funciones se ajustarán a lo siguiente:

- a) Colaborar directamente con los Jefes de Estación en la instrucción y adiestramiento de su Unidad.
- b) Estimular a sus subordinados a participar con entusiasmo en el cumplimiento de sus respectivas funciones.
- c) Exigir a sus subordinados el cumplimiento de sus obligaciones y velar para que se mantenga en perfecto estado de policía el armamento, material y resto del equipo que cada alumno tenga adjudicado. Para ello, hará las inspecciones que considere oportunas.
- d) Mantener un contacto directo con sus alumnos, procurando la más idónea integración y armonía de su Pelotón.
- e) Valorar las cualidades, actitudes, estado físico y moral de cada uno de los componentes de su Pelotón.

CAPÍTULO III

DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE SEGURIDAD

Artículo 58.

El mando de esta Subdirección lo ostentará un Comisario, con el rango de Subdirector Segundo de la Academia.

Artículo 59.

Tendrá la finalidad principal de descargar a las restantes Unidades de la Academia de todas aquellas funciones que pudieran distraerlas de su función específica, fundamentalmente docente, y de atender las instalaciones y dependencias, haciendo posible el perfecto funcionamiento de las infraestructuras del complejo académico, así como de garantizar la seguridad del edificio y la integridad física de su personal.

Artículo 60.

Además de velar por la finalidad principal de su Subdirección, el Comisario responsable de la misma tendrá las funciones siguientes:

- a) Organizar los servicios, funcionamiento y dependencias de la Academia, así como supervisar su eficacia.
- b) Someter al Comisario General Director de la Academia los cambios de destino de su personal.
- c) Elaborar y proponer al Director de la Academia un programa de mantenimiento de las instalaciones y enseres.
- d) Proponer las necesidades de las dependencias de la Academia, clasificándolas por orden de prioridad.
- e) Inspeccionar el estado de conservación y uso del material entregado al alumnado.
- f) Organizar el almacén de vestuario y solicitar las prendas oficiales que necesiten las distintas promociones de alumnos. Igualmente, organizar los demás servicios que de su Jefatura dependan.
- g) Elaborar y proponer al Director de la Academia un plan de seguridad global de las instalaciones que componen el complejo académico.
- h) Responder del buen funcionamiento del servicio de seguridad de la Academia, inculcando a sus subordinados que la seguridad es un deber de todos, estimulándoles a que se encuentren en permanente alerta.
- i) Organizar la infraestructura necesaria de los actos protocolarios y oficiales que se celebren en la Academia, ajustándose a las directrices del Director de la misma.
- j) Dar cuenta diaria de las novedades de su Subdirección al Comisario General Director de la Academia.

Artículo 61.

Para el desempeño de sus funciones contará con dos Oficiales que se encargarán de las áreas administrativas y de seguridad, respectivamente. El primero con el rango de Oficial Jefe Administrador y el segundo con el de Oficial Jefe de la Oficina de Servicios de Seguridad. Además, dispondrá de los órganos auxiliares siguientes:

1. Para el Área Administrativa:
 - a) Oficina de Servicios Auxiliares.

- b) Servicio de Armamento.
 - c) Servicio de Transporte.
 - d) Servicio de Barbería.
 - e) Servicio de Cafetería.
 - f) Servicio Clínico - Médico.
 - g) Servicio de Cocina.
 - h) Servicio de Mantenimiento.
 - i) Servicio de Mensajería.
 - j) Servicio de Sastrería.
 - k) Servicio de Teléfonos.
2. Para el Área de Seguridad:
- a) Oficina de Servicios de Seguridad.

SECCIÓN I

ÁREA ADMINISTRATIVA

SUB SECCIÓN I

DE LA OFICINA DE SERVICIOS AUXILIARES

Artículo 62.

El responsable de esta Oficina será un Oficial, que dependerá directamente del Subdirector Administrativo y de Seguridad, teniendo las funciones siguientes:

- a) Controlar al personal administrativo que temporalmente o bajo contrato trabaje en la Academia Nacional de la Policía Nacional Civil, inspeccionando la ejecución de su trabajo.
- b) Supervisar el funcionamiento de todos los Servicios de esta Área.
- c) Controlar las solicitudes sobre reparaciones, clasificándolos por orden de prelación y sometiéndolos a la aprobación del Subdirector Administrativo y de Seguridad.
- d) Proponer a su Subdirector Administrativo y de Seguridad las necesidades del material que debe ser adquirido para reponer el deteriorado o ampliar el existente con vistas a mantener la eficacia de los distintos Servicios.

Para el cumplimiento de estas funciones dispondrá del personal que sea necesario.

SUB SECCIÓN II

DEL SERVICIO DE ARMAMENTO

Artículo 63.

Dependerá directamente del Comisario Subdirector Administrativo y de Seguridad por conducto del Oficial Administrador.

Artículo 64.

Como responsable de este Servicio figurará un Inspector o Subinspector, que con los ayudantes que se le asignen por la Superioridad, tendrá como funciones:

- a) La limpieza y orden de sus dependencias.
- b) El cuidado, conservación, clasificación y buen funcionamiento del mobiliario y equipo que la Academia de la Policía Nacional Civil tenga de dotación, relacionados con armamento y tiro.
- c) El control y conservación de las municiones y demás maquinaria de la Academia de la Policía Nacional Civil.
- d) La elaboración de un inventario detallado de las armas adjudicadas al personal alumno y profesores e instructores, así como de las existentes en el depósito de Armamento.
- e) La elaboración de un informe mensual referente a las armas, municiones, artificios y enseres, con indicación de las altas y bajas de cada uno.
- f) La entrega y recepción del armamento al personal alumno cuando se ordene, llevando un registro detallado de a quién se le adjudica.
- g) La elaboración de las fichas para el control de cada arma de dotación.
- h) El traslado de armas y municiones a los distintos ejercicios tácticos contemplados en los programas de estudio.
- i) El poner a disposición de los instructores de tiro el apoyo técnico y mecánico que pudieran necesitar.
- j) El control de las municiones consumidas en los ejercicios de tiro.
- k) La propuesta a su Oficial Administrador de las necesidades de armamento, municiones, artificios y demás materiales para los ejercicios de tiro y, en general, para la dotación de la Academia de la Policía Nacional Civil.
- l) La petición del armamento necesario para dotar del mismo a los alumnos que obtengan su ingreso en el Cuerpo de la Policía Nacional Civil, así como de la munición para tal fin.

SUB SECCIÓN III

DEL SERVICIO DE TRANSPORTES

Artículo 65.

El Servicio de Transportes dependerá directamente del Comisario Subdirector Administrativo y de Seguridad y a su frente estará un Inspector o Subinspector, que contará con los medios materiales necesarios para el eficaz desempeño de sus funciones y con el personal que le asigne la superioridad.

Artículo 66.

Además de la limpieza y buen orden de sus dependencias, tendrá como función principal el cuidado y conservación de los vehículos, maquinaria y herramientas que se le adjudiquen, debiendo tenerlas limpias, ordenadas y dispuestas en todo momento para su uso. De igual forma, tendrá como misiones específicas, las siguientes:

- a) Proponer por conducto la cantidad mínima que sea precisa tener en depósito tanto de combustible como del resto del material.
- b) Prestar pleno apoyo para impartir las clases prácticas que se le asigne por la Subdirección de Estudios a través de la Subdirección Administrativa y de Seguridad, procurando que ningún alumno salga de la Academia sin saber conducir o en condiciones de obtener el correspondiente permiso de conducir vehículos livianos.
- c) Inventariar todo el material asignado y controlar el uso de los vehículos con informes diarios que reflejen su movimiento.
- d) Comprobar y controlar todas las reclamaciones sobre carburantes y demás repuestos y lubricantes que necesiten los vehículos.
- e) Inspeccionar la conservación, mantenimiento y revisiones periódicas de los vehículos en dotación.
- f) Redactar los pedidos de repuestos para los vehículos.
- g) Cuidar que el personal a sus órdenes se capacite permanentemente para el mejor desempeño de su especialidad, debiendo proponer la baja en el Servicio de quien no demuestre preparación suficiente para cumplir las funciones que este Servicio requiere.

SUB SECCIÓN IV

DEL SERVICIO DE BARBERÍA

Artículo 67.

El personal responsable del Servicio de Barbería será el que se designe, encargándose de la limpieza y buen orden de las dependencias donde trabajen, así como de los artículos y efectos adjudicados para realizar sus funciones.

Llevarán un balance diario de todos los artículos y efectos, con anotación de lo que entre y de lo que se consuma.

Los cortes de pelo a los alumnos se ajustarán a las normas que reciban del Subdirector de Estudios, teniendo los precios de cada servicio a la vista de quien desee comprobarlos.

SUB SECCIÓN V

DEL SERVICIO DE CAFETERÍA

Artículo 68.

El mando del Servicio de Cafetería lo ostentará un Inspector o Subinspector, que tendrá las atribuciones propias de su empleo y las específicas de este Servicio.

Dispondrá de los medios personales y materiales necesarios para atender este cometido, siendo responsable de la higiene y buen orden de las dependencias asignadas y del material, utensilios y efectos adjudicados.

Administrativamente dependerá del Oficial Administrador, disponiendo de un depósito con el cual nutrirá de mercancías básicas a este Servicio, elevando la propuesta de la cantidad que estime conveniente para cada producto.

Controlará la entrada y salida de cada mercancía, comprobando su peso y calidad. Inspeccionará la documentación vigente para este Servicio y hará balance económico con periodicidad trimestral.

Visará diariamente la hoja de liquidación resumen del movimiento de cada jornada.

Velará por la pulcritud e higiene de todo el personal afecto a este Servicio, y muy especialmente los manipuladores de artículos de consumo humano.

Cuando por razones de interés para la Institución, el servicio de Cafetería sea llevado por contrato, las funciones arriba mencionadas se limitarán a supervisar que el servicio se presta bajo las mejores condiciones de limpieza, prontitud y facilidad para el alumno, vigilando especialmente que los precios sean justos.

SUB SECCIÓN VI

DEL SERVICIO MÉDICO

Artículo 69.

En un número que considere suficiente la Dirección de la Academia, contará con un cuadro de Médicos y Cirujanos, colegiados activos, que serán responsables de este Servicio Médico bajo la dependencia directa del Oficial Administrador. Contarán con los medios materiales y demás recursos humanos que se determine, actuando estos últimos como auxiliares del equipo médico. Las atribuciones de este Servicio serán las siguientes:

- a) Prestar asistencia sanitaria a todo el personal de planilla, incluido el contratado, y a los alumnos de la Academia, teniendo en cuenta a tal efecto las disposiciones vigentes que regulan el funcionamiento del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
- b) Mantener la documentación sanitaria del personal, reservándose aquellos datos de los pacientes que estén protegidos por el secreto profesional.
- c) Asesorar al mando en la selección y adaptación a determinados puestos de trabajo del personal capacitado para ello.
- d) Practicar diariamente los reconocimientos de los alumnos que se presenten a dicho acto, haciéndolo a la hora fijada en el horario académico, estampando en libros de reconocimiento de las Estaciones si el alumno reconocido pasa al hospital o a la enfermería de la Academia, es rebajado de prácticas, servicio, calzado o cualquier otra novedad que le afecte.
- e) Adoptar las medidas necesarias para impedir la difusión de enfermedades transmisibles y cumplimentar las disposiciones de profilaxis específicas que la legislación preceptúa para las enfermedades infecciosas.
- f) Proceder a las vacunaciones reglamentarias de conformidad con el calendario provisto, así como a cualquier otra extraordinaria ordenada por la Superioridad.
- g) Disponer la evacuación al hospital de quienes lo necesiten, extendiendo el oportuno documento de baja en el que hará constar su diagnóstico, el tratamiento empleado y el carácter ordinario o urgente de la evacuación, manteniéndose continuamente informado de dichos pacientes hasta su recuperación.
- h) Conseguir el correcto funcionamiento de su servicio y de las instalaciones que tengan de dotación, así como de su equipo y material asignado.
- i) Llevar la administración de su servicio, cuidando de que esté provisto de los medicamentos y productos necesarios.
- j) Vigilar la conservación y mantener el estricto control de los medicamentos, especialmente de los de carácter tóxico y estupefaciente.
- k) Inspeccionar la higiene de los locales y dependencias, especialmente cocinas, despensas, comedores, cuartos de guardia, dormitorios, inodoros, duchas, cuartos de aseo, aulas y demás dependencias de uso colectivo, dando cuenta de su estado higiénico al Subdirector Administrativo y de Seguridad, a la vez que proponer, si procediera, la realización de las correspondientes prácticas de desinfección, desinsectación y desratización.
- l) Vigilar las condiciones higiénicas del personal encargado de manipular los víveres y los utensilios de cocina, comedores y cafeterías.
- m) Estudiar los menús, efectuando su valoración alimenticia, comprobando su adecuación a las condiciones climáticas y estacionales.
- n) Determinar el personal y medios médicos y de evacuación que deben asistir a los ejercicios de tiro y demás, actividades tácticas que signifiquen riesgo para el personal.
- ñ) Impartir y desarrollar las clases y conferencias que sobre su especialidad contemplen los planes de estudio.

Artículo 70.

Entre el personal médico deberá permanecer siempre uno de guardia en la Academia de la Policía Nacional Civil.

Artículo 71.

Este Servicio llevará la siguiente documentación:

- a) Libro general de reconocimiento facultativo.
- b) Libro de hospitalizaciones.
- c) Libro de enfermería.
- d) Fichas clínicas.
- e) Libro de presupuestos de medicamentos.
- f) Libros de propuestas de expedientes de inutilidad.
- g) Inventario de material de dotación.
- h) Libro de recetas sobre drogas y fármacos controlados.

SUB SECCIÓN VII

DEL SERVICIO DE COCINA

Artículo 72.

El mando del Servicio de Cocina lo ostentará un Subinspector, que dependerá directamente del Oficial Administrador. Dispondrá de los medios personales y materiales necesarios para desempeñar las funciones siguientes:

- a) Mantener perfectamente limpias y en orden las dependencias asignadas, así como el material y utensilios adjudicados, los cuales estarán guardados de forma ordenada, a fin de tenerlos siempre dispuestos.
- b) Mantener al día un depósito de víveres, el cual se nutrirá de las mercancías básicas para este Servicio.
- c) Proponer ante el Oficial Administrador todo lo referente a adquisiciones que sean necesarias, para el cumplimiento de sus funciones.
- d) Visar la elaboración de menús, ajustándose al plan de alimentación.
- e) Velar porque cocineros y demás personal asignado a la cocina realice sus cometidos con arreglo a las normas fijadas, esmerándose en que sean realizadas con absoluta higiene.
- f) Organizar la infraestructura necesaria para los ejercicios tácticos que lo precisen.
- g) Inventariar todo el material y utensilios utilizados para desempeñar sus funciones.

Artículo 73.

Cuando por razones de interés para la Institución el servicio de Cocina sea prestado por contrato, las funciones arriba mencionadas se limitarán a supervisar que el servicio se preste bajo las mejores condiciones de limpieza, prontitud y facilidad para el alumno, vigilando especialmente

que las calidades, cantidades e higiene sean las apropiadas. Asimismo, el Inspector encargado de este servicio velará por que diariamente se lleve una ración del almuerzo al despacho del Director de la Academia, para que sea vista y probada por éste.

SUB SECCIÓN VIII

DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

Artículo 74.

El Jefe de este servicio dependerá directamente del Oficial Administrador, y el mando de cada uno de los grupos que lo componen recaerá en el Policía más caracterizado o más antiguo. Los grupos que componen este Servicio son:

- a) Albañiles,
- b) Carpinteros,
- c) Electricistas,
- d) Fontaneros,
- e) Jardineros,
- f) Limpiadores,
- g) Pintores.

Artículo 75.

En todos los grupos las funciones de sus responsables serán las siguientes:

- a) Mantener en perfecto aseo y orden las dependencias que tengan asignadas, así como el material adjudicado para el cumplimiento de sus cometidos, que deberán tener inventariado, teniendo ellos una copia en su poder y otra debe obrar en poder del Oficial Administrador.
- b) Tener todo el material guardado en depósito para su uso, debiendo fuera del mismo estar ordenado en sus dependencias.
- c) Llevar un balance puesto al día de todo lo que entre y salga, con indicación expresa del lugar donde se ha colocado.
- d) Proponer la adquisición de los materiales que estimen convenientes para realizar los trabajos ordenados.
- e) Cumplir diariamente el trabajo encomendado en las solicitudes que les haga la Oficina de Servicios Auxiliares, debiendo devolverlas cumplimentadas con anotación del trabajo realizado y el tiempo invertido en las mismas.
- f) Inspeccionar diariamente la zona asignada como mantenimiento, dando las novedades de las averías y desperfectos observados, así como de sus posibles causas.
- g) Mantener limpias y arregladas las dependencias de la Academia y sus infraestructuras en todo momento, cuidando de que cada uno de los componentes de su grupo se esmere en cumplir este cometido.

Habrá siempre un personal de guardia las veinticuatro horas al día, para el supuesto de ser requeridos sus servicios en casos de emergencia por avería del fluido eléctrico, rotura de cañerías o cualquier otra urgencia que pudiera producirse en las dependencias de la Academia.

SUB SECCIÓN IX

DEL SERVICIO DE MENSAJERÍA

Artículo 76.

El Servicio de Mensajería será prestado por uno o más agentes de Policía que serán responsables del aseo y orden de la dependencia que se le asigne, así como del cuidado y conservación del material y enseres que se les adjudiquen.

Artículo 77.

Su función consistirá en recoger y repartir la correspondencia de la Academia, así como la oficial y particular del personal y los alumnos de la misma, empezando siempre por la oficial.

Al final de cada jornada recogerán la correspondencia de salida tanto oficial como particular, depositándola en la Oficina de Correos.

Serán los encargados de realizar cualquier otro tipo de gestión en la ciudad, tales como avisos u otros asuntos relacionados con el interés de la Academia.

SUB SECCIÓN X

DEL SERVICIO DE SASTRERÍA

Artículo 78.

El Servicio de Sastrería dependerá del Oficial Administrador y al mando del mismo se hallará un Inspector, que contará con los medios humanos y materiales necesarios para el desempeño de sus funciones, que serán:

- a) El aseo y orden de las dependencias que ocupen, así como del material que tengan en depósito.
- b) Ordenar y clasificar el vestuario de los efectos que se necesite para atender al personal y al alumnado, separándolos por tallas, de forma que puedan disponerse de ellos en cualquier momento que se necesite.
- c) El Control diario de todas las prendas que entreguen o salgan, con anotación de a quién se la han entregado.
- d) La práctica mensual de los balances ordenados por clase de tela.

- e) La rendición de cuentas de las ventas que efectúen, remitiendo los cargos oportunos para ser cargados a los afectados.
- f) La propuesta de necesidades de telas, para lo que tomarán en cuenta el número del personal que formará cada curso.
- g) La elaboración de las actas sobre todas las telas que reciban.
- h) La relación por tallas de los alumnos que integran cada curso.
- i) El arreglo de cualquier deterioro en las prendas del personal y de los alumnos cuando se hayan producido como consecuencia de cualquier actividad académica. Fuera de esta misión, les está prohibida la realización de cualquier trabajo particular, dando cuenta al Subdirector Administrativo y de Seguridad de las propuestas que hayan recibido en este sentido.

SUB SECCIÓN XI

DEL SERVICIO DE TELÉFONOS

Artículo 79.

El personal encargado de este Servicio será el que designe el Director de la Academia y dependerá directamente del Oficial Administrador.

Será responsable de la limpieza y buen orden de las dependencias asignadas y del cuidado, manejo y conservación de la Planta de teléfonos, las cabinas y del material y equipo adjudicado.

Extremarán la corrección en el trato cuando realicen una llamada o la reciban, dándole a sus interlocutores el adecuado.

Si reciben una llamada para alguna de las personas que se encuentren ausentes, llenarán el formulario correspondiente para este caso, sin omitir dato alguno, entregándolo posteriormente al interesado.

Salvo llamadas de marcado interés o urgencia, no tendrán obligación de localizar al personal por las distintas dependencias oficiales, limitándose a poner en contacto la llamada con la extensión correspondiente.

Cuando por motivos de saturación no pueda atender una llamada interior, lo hará inmediatamente que se lo permita el servicio.

Darán prioridad a las llamadas oficiales sobre las particulares, salvo urgencia de éstas últimas.

Identificarán y anotarán a todo aquél personal o alumnos, que hagan uso de la cabina telefónica, haciendo que llenen los formularios respectivos, y extendiendo recibo por el costo de la llamada.

SECCIÓN II

ÁREA DE SEGURIDAD

SUB SECCIÓN I

DE LA OFICINA DE SERVICIOS DE SEGURIDAD

Artículo 80.

Al mando de la misma estará un Oficial que dependerá directamente del Comisario Subdirector Administrativo y de Seguridad. Dispondrá para su función del personal y de los medios necesarios. Sus funciones serán las siguientes:

- a) Diseñar sistemas de Seguridad.
- b) Supervisar el sistema de seguridad interno y externo de las Instalaciones de la Academia.
- c) Proponer y dirigir técnicamente el servicio de seguridad.
- d) Proveer los medios necesarios para la prestación del servicio de seguridad: Armamento, munición, libros de control, gafetes y cualquier otro, así como los listados actualizados de nómina de personal.
- e) Inspeccionar dichos medios siendo el responsable de su buen uso y funcionamiento.
- f) Nombrar diariamente a los pilotos de servicio y sus imaginarias.
- g) Expedir y controlar los carnets de identificación de escolares.
- h) Expedir las autorizaciones para entrada de vehículos.
- i) Elaborar, tramitar y archivar los partes de las posibles novedades que se produzcan durante la prestación del servicio de seguridad, dando cuenta de los partes pertinentes al Subdirector Administrativo y de Seguridad.

Los Servicios que diariamente se nombrarán relacionados con la seguridad de la Academia son los siguientes:

- a) Oficial de servicio
- b) Comandante de Guardia
- c) Servicio de Seguridad y Vigilancia
- d) Pilotos de servicio
- e) De los disponibles: De todos los servicios se nombrarán los correspondientes disponibles; que, lo harán en ausencia de quienes lo tenían nombrado.

SUB SECCIÓN II

DEL OFICIAL DE SERVICIO

Artículo 81.

Diariamente se nombrará un Oficial de Servicio entre los Oficiales de la Academia. Este servicio tendrá una duración de 24 horas y aparecerá publicado en la Orden diaria de la Academia. Dependerá del Jefe del Área de Seguridad en sus funciones de esta índole y del Jefe de la Agrupación de Unidades Orgánicas para el resto de sus funciones, que serán:

- a) Presidir los actos académicos que se les ordenen, vigilando y coordinando sus actividades.
- b) Exigir que, efectuados los relevos de rigor, le den cuenta de las novedades observadas durante los mismos, así como de las prevenciones particulares que se hubiesen adoptado.
- c) Visitar las dependencias de las respectivas Estaciones de alumnos y demás Unidades a cualquier hora del día o de la noche, tomando las providencias necesarias y dando novedades al Jefe de la Agrupación de Unidades Orgánicas.
- d) Asistir a las comidas, cerciorándose de que el régimen alimenticio es el que corresponde al menú, tanto en cantidad como en calidad, así como que reciben la alimentación los enfermos que se encuentren en la enfermería o en sus respectivos dormitorios y atendidos con arreglo a las prescripciones médicas.
- e) Dar lectura a la Orden de la Academia, al inicio de la primera comida del día.
- f) Velar porque los alumnos aprovechen las horas de estudio y asistan a los actos académicos fijados en sus respectivos horarios, debiendo cuidar que lo hagan con la uniformidad correspondiente.
- g) Inspeccionar las duchas de los alumnos de su mismo sexo y que los arrestados asistan a su estudio o realicen la actividad ordenada por la Subdirección de Estudios.
- h) Impulsar y vigilar a las horas más convenientes los servicios de seguridad tanto interiores como exteriores, comprobando que el personal que lo presta cumpla con celeridad las obligaciones que se le han señalado reglamentariamente y las particulares ordenadas por la Superioridad.
- i) Pasar las revisiones ordenadas a las Estaciones de alumnos, prestando especial atención a la limpieza, orden y correcto uso de mobiliario, instalaciones o restante tipo de material.
- j) Prohibir que los alumnos reciban visitas o llamadas telefónicas fuera de las horas de descanso, salvo casos de urgencia.
- k) Evitar que ninguna persona sin autorización efectúe venta o publicidad de cualquier producto o artículo en el recinto de la Academia.
- l) Velar porque toda persona ajena a la Academia que visite la misma porte en lugar visible la tarjeta de identificación o gafete que le corresponda.
- m) Analizar los partes de novedades que le presenten los Jefes de Estación tras el toque de retreta.
- n) Comprobar que se respeta el silencio, que las luces de los dormitorios son apagadas y que se han montado los servicios de imaginarias tras el toque de silencio.
- ñ) Autorizar desplazamientos del personal y salidas de la Academia de los alumnos cuando el tiempo de permanencia fuera de la misma no supere las 24 horas y sea por causa justificada.
- o) Asumir la dirección de la Academia cuando no se halle en la misma ningún superior, adoptando las medidas que la situación requiera, informando por el medio más rápido a sus superiores de sus decisiones.
- p) Controlar el cuadro de llaves, llevando el libro correspondiente.

- q) Dar novedades de su servicio al Oficial entrante que le releva y a las Subdirecciones de Estudios y Administrativa y de Seguridad, una vez finalizado.

SUB SECCIÓN III

DEL SEGUNDO OFICIAL DE SERVICIO

Artículo 82.

Diariamente se nombrará a un 2^o Oficial de servicio a las órdenes directas del Oficial de Servicio. El nombramiento podrá recaer en un Oficial 2^o o 3^o de la Planta, que prestará este servicio durante 24 horas seguidas, estableciéndose para su nombramiento iguales formalidades que en el de los Oficiales de Servicio. Sin perjuicio de las funciones específicas, tendrá como funciones:

- a) Colaborar eficazmente en las funciones establecidas para el Oficial de Servicio, principalmente en aquellas zonas de la Academia donde éste no pueda ejercer su acción de mando por estar alejadas.
- b) Presenciar las listas de silencio y diana.
- c) Vigilar los estudios de los alumnos, recogiendo a los Jefes de clase los listados de asistencia, comprobando sus ausencias.
- d) Vigilar los estudios de los arrestados, pasando lista y comprobando que las ausencias están justificadas.
- e) Recabar de los Alumnos Encargados de Estación los partes correspondientes de cada Estación, para confeccionar el suyo y dárselo al Oficial de Servicio.
- f) Velar por el orden y limpieza de la Academia.
- g) Dirigir las formaciones de los alumnos que se le ordenen o en las que falten sus mandos.

SUB SECCIÓN IV

COMANDANTE DE GUARDIA

Artículo 83.

Diariamente se nombrará un Inspector alumno, como Comandante de la Guardia de Seguridad y, como tal, deberá principalmente a la seguridad de la Academia, constituyéndose en fuerza de defensa inmediata y de reacción contra las acciones hostiles que surgieran. El turno de nombramiento será análogo al fijado para el Oficial de Servicio. Sus nombramientos y el de Imaginaria se publicará en la Orden de la Unidad. También tendrá como funciones las siguientes:

- a) Realizar un efectivo control sobre las entradas y salidas, identificando y reconociendo al personal, vehículos y material, exigiéndoles que porten en lugar visible las tarjetas de identificación, en conformidad con el Plan de Seguridad.
- b) Efectuar el reparto de la Guardia en los turnos establecidos, cuidando de que los relevos se realicen a las horas previstas o impulsando los servicios de centinela, rondines diurnos y nocturnos cuantas veces lo consideren oportuno.
- c) Cuidar de que los relevos de los centinelas se realicen cada dos horas combinando equitativamente el tiempo a prestar en la garita con el de patrulla y/o control de accesos.
- d) Recibir con los honores de ordenanza, formando la Guardia si fuera preciso, a las Autoridades y Mandos que tuvieren aquéllos.
- e) Efectuar el relevo con las formalidades reglamentarias, pasando revista de armamento a cada componente de la Guardia tanto a la entrada como a la salida del servicio.
- f) Dar cuenta al Oficial de Servicio de cuantas novedades se produzcan durante el servicio.
- g) Participar las novedades al Inspector de la Guardia que lo releve, elaborando un listado de novedades que entregará al Oficial de Servicio saliente.

Artículo 84.

Bajo las órdenes del Comandante de la Guardia habrá otro inspector que ejercerá como 2º Comandante de la Guardia, auxiliándole y ubicándose preferentemente en aquellos lugares de la Academia donde mejor pueda apoyar la acción de mando de aquel.

SUB SECCIÓN V

DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

Artículo 85.

Este servicio será realizado de forma mixta por personal de la Academia y por alumnos. En ambos casos se establecerá por la Oficina de Seguridad y por la Jefatura de Unidades Orgánicas un turno, de forma que se reparta el servicio entre todas las Unidades y Estaciones de forma equitativa. Su número será el contemplado en los planes de seguridad, teniendo en cuenta que deberá atender tanto la seguridad interior del complejo académico como la vigilancia de su perímetro exterior y alrededores, con el fin de prevenir cualquier acción hostil.

Artículo 86.

Este servicio será, para el caso de los alumnos, considerado como materia de enseñanza incluida en los programas de formación. Por tanto, se deberá tener presente que el valor, prontitud en la obediencia, exactitud en el servicio, puntualidad y desvelo son cualidades que no pueden faltar en la prestación del mismo. También deben tomarse en cuenta las siguientes normas de carácter general:

- a) Durante la prestación del servicio se guardará el orden y silencio apropiado.
- b) El armamento estará en perfecto estado de uso.

- c) Todos sus miembros conocerán todo lo ordenado sobre el servicio a prestar, debiendo estar capacitados para reaccionar en caso de situaciones de peligro.
- d) Se dará la alerta cuando la situación lo requiera, informando de las novedades que se produzcan.
- e) Se dedicará especial atención a la vigilancia de su puesto, no distrayéndose y no dejando nunca el arma de la mano.
- f) Se impedirá que circulen personas sin ir debidamente identificadas por los alrededores de la Academia, identificando a aquellas que resulten sospechosas. En el caso de que una persona no tuviera identificación y resultara sospechosa, se procederá con ella con arreglo a lo establecido en el Código Procesal Penal.

SUB SECCIÓN VI

DE LOS PILOTOS DE SERVICIO

Artículo 87.

Diariamente se nombrarán tres pilotos de servicio, con una duración de ocho horas cada uno, siendo su nombramiento por orden de antigüedad entre todos los de su especialidad.

Su misión será la de atender todas las necesidades que requieran el uso de vehículos oficiales y dependerán del Oficial de Servicio.

Además habrá un piloto de incidencias para satisfacción de las necesidades del servicio.

SUB SECCIÓN VII

DE LOS DISPONIBLES

Artículo 88:

Diariamente se nombrará por la Oficina de Seguridad y por la Jefatura de Unidades Orgánicas a los "Disponibles" para los distintos servicios, con el fin de suplir a aquellos que por razones justificadas no pudiesen prestar el servicio o se encontrasen indispuestos durante el mismo. La duración de este servicio será de 24 horas y dependerán del Oficial de Servicio.

Este Servicio será compatible con la función habitual, tanto para los miembros del personal como para los alumnos, dejando de cumplir su función habitual al hacerse cargo del que les hubiese correspondido como Disponibles. El servicio se nombrará proporcionalmente entre el personal y los alumnos en el número que contemple el Plan de Seguridad.

CAPÍTULO IV

DE LA JUNTA DE EVALUACIÓN

Artículo 89.

La Junta de Evaluación funcionará como dependencia directa del Director de la Academia y será la encargada de seleccionar, examinar y calificar a los aspirantes que hayan manifestado su deseo de ingresar y cumplan los requisitos establecidos en los distintos niveles de la Policía Nacional Civil y también los establecidos en la orden de convocatoria. Esta Junta estará compuesta por tantos profesores como la Dirección de la Academia considere conveniente, sin que en ningún caso puedan estar al margen de la misma el Subdirector de Estudios y los Jefes de las respectivas áreas docentes.

Artículo 90.

La Junta será convocada por el Director de la Academia con el tiempo de antelación suficiente a cada curso que se vaya a impartir en la Academia, constituyéndose desde ese momento en Tribunal examinador de aspirantes. La presidirá el Director de la Academia, quien podrá delegar en el Subdirector de Estudios.

Artículo 91.

En la misma convocatoria se determinará con carácter obligatorio el número y nombre de los suplentes que compondrán la Junta, que deberá ser idéntico al de los titulares designados.

Artículo 92.

De cada reunión de la Junta de Evaluación, el Secretario de Estudios levantará la correspondiente acta.

CAPÍTULO V

DEL CONSEJO ACADÉMICO

Artículo 93.

El Consejo Académico es el órgano asesor y consultivo con el que cuenta el Director de la Academia en todos aquellos asuntos de interés para el Centro, relacionados con las actividades docentes, de enseñanza y administrativas que afecten a los alumnos.

Artículo 94.

La composición del Consejo Académico será la siguiente:

Presidente: Director de la Academia.

Vocales: Subdirector de Estudios.

Subdirector Administrativo y de Seguridad.
Jefe de Apoyo a la Enseñanza.
Jefe de Área Didáctica.
Secretario de Estudios.
Psicólogo de la Academia.

Para aquellos asuntos que considere de interés, el Director de la Academia podrá convocar a cualquier persona que no forme parte permanente del Consejo, incluso ajena al Centro.

El número mínimo de asistentes al Consejo será de ocho miembros. En caso de igualdad de votos el del Director decidirá la votación.

Artículo 95.

El Consejo Académico será convocado por el Director de la Academia al menos una vez al mes cuando en el Centro se desarrollen actividades docentes o cuando lo considere conveniente. Su convocatoria y consulta será necesaria en los casos siguientes.

- a) Redacción o modificación de reglamentos escolares, antes de ser propuestos para su aprobación a la superioridad.
- b) Formulación de propuestas y modificaciones de requisitos y pruebas de ingreso para los correspondientes cursos de acceso a la Academia.
- c) Determinación de las normas de evaluación y calificación de cada curso con arreglo a lo dispuesto de forma general en este Reglamento.
- d) Propuestas de modificaciones a los presupuestos de la Academia relacionados con las necesidades docentes y de infraestructura del Centro.

CAPÍTULO VI

DEL CONSEJO DE DISCIPLINA

Artículo 96.

Su misión será conocer de todos los asuntos relacionados con la disciplina de los alumnos. Será presidido por el Director de la Academia y se constituirá para juzgar las faltas escolares muy graves, y para conocer y resolver los recursos interpuestos en contra de las resoluciones dictadas por el Director de la Academia.

Su composición y motivo vendrán fijados en la orden en que se anuncie. Formarán parte de él, en todo caso, el Subdirector de Estudios y el Secretario de Estudios.

Previamente a su constitución para juzgar faltas, se instruirá un expediente disciplinario escolar por el Instructor que designe el Comisario General Director de la Academia, cuya finalidad será el más exacto conocimiento de los hechos que pudieran constituir falta muy grave.

El alumno sometido al Consejo contará con el asesoramiento de un Oficial o Inspector del personal de la Academia, elegido por él mismo y nombrado de oficio, que podrá asistirlo en las actuaciones a que dé lugar el expediente.

El expediente disciplinario, escolar se iniciará por orden del Director de la Academia, ya sea por propia iniciativa, a propuesta de los Subdirectores o por alguna de las causas establecidas en el Capítulo de Bajas de los alumnos, de este Régimen.

No podrá designarse como Instructor, al mando que formuló el parte por escrito notificando la falta que originó el inicio del expediente.

Los instructores podrán ser recusados y excusarse por las causas y en la forma prevista en legislación vigente. La recusación o la excusa serán resueltas por la Autoridad que hizo el nombramiento y contra ella no cabrá recurso alguno.

Artículo 97.

El procedimiento se iniciará con la orden de proceder del Director, proseguirá con las declaraciones e informes necesarios para el esclarecimiento de los hechos, con la audiencia del alumno interesado y con la práctica de las pruebas que el Instructor estime necesarias. Este formulará dentro de las 48 horas siguientes a la iniciación, un pliego de cargos que será dado a conocer al encargado, a fin de que en el plazo de 48 horas, formule el pliego de descargo y proponga si estima las pruebas que a su derecho convengan. De no formular el descargo se entenderá que está conforme con los cargos formulados por el Instructor.

El Instructor leerá el expediente y el Consejo, antes de decidir, escuchará al alumno si lo considera conveniente, así como a los profesores o testigos que con sus declaraciones puedan contribuir al esclarecimiento de los hechos. Debatido y deliberado, el Consejo dictará resolución, emitiéndose los votos de nuevo a antiguo. En caso de empate, el Presidente tendrá doble voto.

Del resultado se levantará el acta correspondiente. En los casos en que se acuerde la baja en la Academia, se elevará al Señor Director General de la Policía Nacional Civil, para su aprobación si en justicia procede.

Si la gravedad de los hechos requiriese ejemplar castigo el Consejo se reunirá y resolverá dentro de las 72 horas siguientes a la comisión de la falta, siguiéndose a continuación el trámite ordinario expuesto en el párrafo anterior.

Artículo 98.

Las sanciones que pueden imponerse por resolución del Consejo de Disciplina podrán ser las siguientes:

- a) La pérdida de vacaciones escolares,
- b) La repetición del curso,
- c) La propuesta de expulsión de la Academia, que deberá ser aprobada por el Director General de la Policía Nacional Civil.

Contra las sanciones de pérdida de vacaciones o repetición de curso se podrá interponer recurso de Reconsideración ante el Subdirector General de Personal de la Policía Nacional Civil, en el plazo de tres días hábiles desde la notificación, sin perjuicio de cumplimiento de la sanción impuesta.

Contra la sanción de expulsión, se podrá interponer recurso de Apelación ante el Ministro de Gobernación, en el plazo de cinco días hábiles desde la notificación de la baja al interesado, sin perjuicio de la baja del alumno en la Academia.

CAPÍTULO VII

DE LA JUNTA ECONÓMICA

Artículo 99.

La Junta Económica es el órgano de gestión auxiliar de la Dirección, encargado de la coordinación, inspección, control y aprobación de cuanto afecte al régimen económico-administrativo contable de la Academia.

Su presidencia, composición y funcionamiento se regirá por las mismas normas que el Consejo Académico.

TÍTULO III

ALUMNOS

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Artículo 100.

Todos los alumnos, durante su permanencia en la Academia, tendrán la consideración de Policías Alumnos, quedando sometidos al Régimen Disciplinario de la Academia.

Artículo 101.

Los alumnos estarán internos y sometidos a un régimen propio de la Academia policial, donde la disciplina es una parte fundamental.

Se agruparán en Estaciones Orgánicas y dentro de estas en Pelotones y Escuadras. Para impartirles las correspondientes clases se distribuirán por Aulas, procurando que éstas coincidan con los Pelotones.

Su incorporación a la Academia la harán dentro de la fecha fijada en cada una de las convocatorias.

Artículo 102.

Los alumnos deberán observar una intachable conducta, debiendo conocer los preceptos de este Reglamento.

Deberán tener siempre presente que la más leve falta de respeto a sus superiores; el maltrato de palabra u obra a sus compañeros; los desórdenes provocados por mezquinas rivalidades; el carácter perturbador o la excesiva dureza en el trato con el personal civil y, en general, cuantos actos demuestren la falta de corrección, de disciplina, subordinación o de amor a su profesión,

serán inexorablemente corregidos con arreglo a las disposiciones vigentes y a las presentes normas.

Artículo 103.

De su espíritu profesional han de ser fiel reflejo su puntualidad en el servicio, su aseo esmerado, su buen porte, su manera de vestir en todas las situaciones, su correcta uniformidad, su nobleza y pudor puestos de manifiesto en todos los actos de su vida y su corrección en la forma de rendir el saludo, que es una manifestación de respeto a sus superiores y de obligatoria muestra de deferencia y cordialidad entre los alumnos.

Artículo 104.

Los alumnos sin distinción no excepción alguna, al final de sus cursos, serán calificados por su aprovechamiento y conducta, y tendrán presente que su porvenir en la Policía, dependerá exclusivamente de la actitud, aplicación y moralidad que demuestren, así como del entusiasmo y del espíritu de obediencia y sacrificio de que estén animados.

Artículo 105.

En las salas destinadas al efecto y a las horas autorizadas, les será permitido recibir visitas, con las formalidades de seguridad aprobadas y exigidas por la Subdirección Administrativa y de Seguridad.

Durante el tiempo de descanso podrán utilizar las dependencias de la Cafetería, Gimnasio, Biblioteca e Instalaciones Deportivas de acuerdo con las normas que se dicten para el efecto. En este período de tiempo los arrestados permanecerán en las salas de estudio o realizarán la actividad que se les señale por la Subdirección de Estudios.

A partir de la última clase de los viernes, los sábados, domingos y días festivos, los alumnos quedan autorizados a salir de la Academia a donde voluntariamente lo deseen, siempre que no se hallen arrestados.

Las reclamaciones o quejas que en justicia consideren deben exponer, las tramitarán por conducto reglamentario a través de su Oficial Jefe de Estación y ante el mando que tenga potestad para resolver.

Artículo 106.

Serán responsables de cuantos desperfectos intencionadamente ocasionen, bien por descuido o mal uso, en los locales, materiales o efectos de la Academia. Los gastos de reparación de dichos desperfectos serán por cuenta de los responsables.

Durante su permanencia en la Academia correrán a cargo del Estado la manutención, alojamiento y el material didáctico que necesiten para el mejor aprovechamiento del curso. Lo mismo ocurrirá con los gastos de barbería.

No podrán tener en sus armarios prendas no reglamentarias, ni ningún tipo de comida, siendo el orden de colocación del equipo y efectos ajustado a las instrucciones fijadas por la Subdirección de Estudios.

Artículo 107.

A su ingreso en la Academia se les adjudicará un número de orden por la Subdirección de Estudios, que mantendrán a lo largo de todo el curso.

Diariamente en sus Estaciones Orgánicas, durante el acto de retreta, les serán leídos por su mando los artículos o demás disposiciones policiales que ayuden a su formación.

Desempeñarán los servicios y cometidos que se les ordene por sus mandos.

Artículo 108.

Para ser promovidos al grado cuyos estudios cursen, deberán aprobar independientemente todas las materias de cada una de las Áreas, así como las prácticas que correspondan, y no haber agotado el coeficiente asignado a su conducta.

Los que aprueben el curso serán escalafonados con arreglo a la puntuación final obtenida según las normas de evaluación que figuran en el Capítulo VII de este Régimen.

CAPÍTULO II

PERMISOS

Artículo 109.

Los alumnos disfrutarán de las vacaciones oficiales, en los períodos de tiempo fijados en los calendarios escolares de los distintos cursos que impartan en la Academia, así como aquéllos otros que con carácter extraordinario se concedan.

Artículo 110.

En los casos urgentes o justificados, el Comisario General Director podrá autorizar a los alumnos a ausentarse de la Academia por períodos superiores a veinticuatro horas. Para ello, los alumnos interesados deberán elevar su solicitud, a la máxima autoridad de la Academia, quien decidirá discrecionalmente tras haber recibido informe del Subdirector de Estudios. La misma potestad que el Director de la Academia tendrá el Oficial Primero de su Estación, cuando el sea inferior a un período de veinticuatro horas, no siendo para ello necesario informe previo alguno.

CAPÍTULO III

SERVICIOS

Artículo 111.

Los alumnos podrán desempeñar en sus respectivas Estaciones Orgánicas los servicios de: Alumno Encargado de Estación, Encargado de Pelotón, Guardia de Dormitorio, Guardia Nocturno, Jefe de Camareta, Jefe de Mesa, Jefe de Clase y Vigilante, ajustándose en todo momento a lo preceptuado en este Régimen. Durante el cumplimiento de estas misiones, tendrán las consideraciones y atribuciones de un "Compañero con mando".

Igualmente, desempeñará los servicios de seguridad y vigilancia que se le asignen y todos aquellos otros que requieran las actividades escolares y el buen funcionamiento de las Unidades en las que estén encuadrados.

SECCIÓN I

DE LOS ENCARGADOS DE ESTACIÓN

Artículo 112.

En cada Estación habrá diariamente un Encargado de Estación, nombrado entre los alumnos y con las obligaciones siguientes:

- a) Será el encargado de formar, pasar lista y mantener la disciplina en los actos donde las Estaciones tengan que actuar como unidad conjunta, hasta que en el mismo acto se presenten sus mandos naturales, a los que, en la posición de firmes y con la Estación en idéntica posición, dará las novedades correspondientes.
- b) A la hora de la primera clase del día recogerá de cada Pelotón de su Estación el libro de reconocimiento. Llevará los enfermos al Servicio Clínico, donde entregará los libros al Médico de Guardia que corresponda, retirándolos una vez firmados por el referido médico, para devolverlos acto seguido a cada Pelotón.
- c) Será el encargado de pasar retreta en su Unidad, dando las novedades correspondientes al Jefe de Estación u Oficial de Servicio, manteniendo con singular firmeza la disciplina de sus compañeros alumnos en este importante acto.
- d) Igualmente, y con la misma disciplina, formará a su Unidad antes de las comidas, dando las novedades correspondientes al Oficial de Servicio.

SECCIÓN II

DE LOS ENCARGADOS DE PELOTÓN

Artículo 113.

En cada Pelotón se nombrará diariamente entre los alumnos a un Encargado de Pelotón. Este servicio durará veinticuatro horas y tendrá las siguientes obligaciones:

- a) A diana comprobará que todos los alumnos se levanten de las camas y, una vez vestidos, abrirá puertas y ventanas de no haber orden en contrario, procurando que todos hayan dejado arregladas sus camas.
- b) Dará novedades a todo mando que llegue a su Pelotón, siempre que en él no haya otro superior.
- c) Anotará a los enfermos de su Pelotón en el libro de reconocimiento, que entregará al Encargado de Estación cuando éste pase a recogerlo, teniendo en cuenta que todo alumno que ha sido dado de baja, continuará siendo anotado hasta ser dado de alta.

- d) Cuidará del perfecto estado de las camaretas de su Pelotón, procurando que no queden en los armarios de los alumnos ninguna llave. Si así fuera, la recogerá y entregará a su propietario.
- e) A la hora fijada retirará de la Mensajería la correspondencia de su Unidad, repartiéndola de modo que sea colocada encima de la cama de cada alumno. Cuando se trate de paquetes o giros lo participará a los interesados para que estos procedan personalmente a retirarlos de la Oficina de Mensajería.
- f) Velará por el orden, la seguridad y la limpieza de los dormitorios, así como el vestuario, utensilios y demás enseres de su Unidad.
- g) No permitirá que toquen armarios ajenos, se produzcan alborotos o conversaciones contrarias a la disciplina o supongan falta de consideración con las personas, dando cuenta de todas las faltas que observen en este sentido.
- h) Dedicará especial atención hacia los enfermos en cama, a los que servirá a la comida y la medicación que haya prescrito el médico.
- i) Difundirá las órdenes que deban conocer todos los alumnos, velando por su más exacto cumplimiento.
- j) No saldrá de su Pelotón sin la autorización de sus mandos, salvo para la realización de sus cometidos, asistir a clase o para efectuar las comidas, en cuyo caso adoptará las medidas necesarias para que nunca quede su Unidad sin guardia de dormitorio, con el que se turnará.
- k) Todos los días a la hora de levantarse efectuará el relevo, de manera que el entrante le indicará al Guardia de Dormitorio sus obligaciones y recibirá del saliente las novedades producidas.

SECCIÓN III

DE LOS GUARDIAS DE DORMITORIO

Artículo 114.

En cada Pelotón se nombrará diariamente un Guardia de Dormitorio por turno entre los alumnos de la Unidad y dependiente del Encargado de Pelotón. Si en la misma cuadra existieran dos o más Pelotones, constituyendo una Estación, se nombrará un único Guardia de Dormitorio, que dependerá del Encargado de ésta. Tendrá las obligaciones siguientes:

- a) Estará siempre próximo a la puerta de su Pelotón o Estación y atento a ella. Dará las voces que corresponda cuando se apersona en los dormitorios algún mando.
- b) Realizará cuantos cometidos se le asignen por los Encargados de Estación o de Pelotón y no asistirá a ningún acto académico durante su guardia, ni podrá salir de su cuadra sin autorización. Cuando sus funciones lo permitan deberá dedicarse al estudio.
- c) Llevará un control de aquellos alumnos que entren en el dormitorio en las horas de los actos académicos. No permitirá que pasen de otras Unidades sin la correspondiente autorización.

- d) Su misión fundamental es la de mantener el orden y limpieza en los dormitorios, así como que se haga un uso correcto de las instalaciones, que la cuadra se halle limpia, las camas bien hechas todos los utensilios ordenados y colocados en la forma prevenida.
- e) A la hora de levantarse relevará al último Guardia Nocturno.
- f) Será relevado por el primer Guardia Nocturno a la hora de silencio.

SECCIÓN IV

DE LOS GUARDIAS NOCTURNOS (veladores)

Artículo 115.

Diariamente se nombrarán cuatro alumnos por Pelotón para este servicio, los cuales se repartirán el tiempo comprendido entre la hora de silencio y la de levantarse. Dependerán directamente del Encargado de Pelotón. Cuando en la misma cuadra existan dos o más Pelotones, constituyendo una Estación, se nombrarán cuatro únicos veladores, que dependerán del Encargado de ésta.

Tendrán las mismas funciones que los Guardias de Dormitorios y no permitirán que entren en el dormitorio personas extrañas al mismo ni que se enciendan más luces que las reglamentarias, ni se fume, se hable, haga ruido o se altere de cualquier otra forma el descanso de los alumnos.

No dará ningún tipo de voces salvo la de levantarse. A la hora establecida, y con antelación suficiente, el último imaginaria despertará a los alumnos que entren de servicio o por cualquier otra causa.

SECCIÓN V

DE LOS JEFES DE MESA

Artículo 116.

Los Oficiales Primeros de Estación nombrarán entre los alumnos de su Unidad a un Jefe de Mesa por cada una de las mesas del comedor. También nombrarán a un Subjefe para sustituir al Jefe en sus ausencias.

Su función consistirá en comprobar que la vajilla, cubiertos y demás enseres, así como los alimentos se encuentran en buen estado. Velarán por el correcto comportamiento en la mesa de los alumnos, de forma que las comidas transcurran con respeto, orden y educación. Tomará nota de los desperfectos que se produzcan en la mesa y sillas, dando cuenta de los mismos, sus causas y causantes al Inspector de Servicio.

De las faltas que observaren de sus compañeros darán cuenta a los Inspectores de Servicio.

SECCIÓN VI

DE LOS JEFES DE PABELLÓN

Artículo 117.

Los Jefes de Pabellón serán designados por los Oficiales Primeros de su Estación, uno por Pabellón, en el caso de que cuenten con éstos. Serán responsables del más exacto cumplimiento del Régimen Interior de su módulo, teniendo a su cargo los efectos y enseres de uso colectivo que adjudiquen a su dependencia.

Deberán poner en conocimiento del Encargado de Pelotón los desperfectos o utensilios que notaren o les faltaren.

En las revistas y antes de su comienzo, comprobará que la colocación, limpieza y presentación se ajusta al más esmerado orden. Será el responsable de que se guarde el orden y se respete el silencio. De todas las novedades que observe dará cuenta al Encargado de Pelotón.

Con ocasión de las revistas, ordenarán firmes y darán novedades cuando se acerque el mando que las esté pasando.

SECCIÓN VII

DE LOS JEFES DE CLASES

Artículo 118.

Los Jefes de Clase serán nombrados por el Subdirector de Estudios, un Jefe y Subjefe por cada aula. El Subjefe suplirá al Jefe en sus ausencias. Sus funciones consistirán en:

- a) Formar a los integrantes de su aula en las primeras clases para que el primer Oficial profesor pase revista.
- b) Entregar en la Jefatura de Estudios los partes de clase, con las ausencias que haya y sus causas.
- c) Informar de las relaciones administrativas que afecten a los componentes de su clase y aquellas otras que se les ordene.
- d) Mantener el orden y el silencio en los estudios, así como la limpieza del aula y el buen estado de sus medios materiales.
- e) Formar a su clase en cuantas actividades participe como tal, ocupando su lugar una vez haya dado novedades al Profesor de la materia a impartir.
- f) Informar a la Subdirección Administrativa y de Seguridad de los desperfectos de la clase, sus causas y causantes si procediese.
- g) Nombrar diariamente, por riguroso orden de numeración, a dos compañeros alumnos para efectuar la limpieza del aula, marcando un horario para ello.

- h) Difundir las órdenes que deban conocer todos los alumnos y aquellas otras notas de interés que le sean entregadas para su difusión.
- i) Velar porque nadie fume dentro del aula.

Artículo 119.

Se situarán en la primera fila y primera mesa de la entrada. Cuando los mandos penetren en su aula y no se halle el Profesor en clase, darán la voz de “firmes”, acompañada de las novedades correspondientes.

En los estudios llevará un control de las ausencias si hubiere, con expresión de las causas que las justifiquen. Durante este horario podrá autorizar la salida justificada de sus compañeros por el tiempo imprescindible, exigiéndoles que anoten en el pizarrón la hora de salida y de regreso.

SECCIÓN VIII

DE LOS VIGILANTES

Artículo 120.

Se nombrarán entre los alumnos tantos Vigilantes como sean necesarios para cubrir los servicios de cuidado y limpieza de las dependencias que, dentro de la Academia, se hallen fuera de las Estaciones. Dependerán del Oficial de Servicio y del Inspector de Servicio, no permanecerán en cada turno de servicio por espacio superior a dos horas, teniendo en cuenta que el servicio se prestará desde el toque de diana al de silencio.

Vigilarán que los sanitarios permanezcan limpios en todo momento, cuidando que la persona que los utilice los deje en condiciones higiénicas de volver ha ser inmediatamente utilizados. En el caso de que alguien incumpla esta norma lo conminará atentamente a cumplirla, y de no hacerlo procederá a dar cuenta de su conducta a los mandos de los que depende.

CAPÍTULO IV

UNIFORMIDAD

Artículo 121.

Los alumnos vestirán los uniformes reglamentarios, compuestos exclusivamente de las prendas que figuran en el equipo que se les entrega al ingresar en la Academia.

Por regla general utilizarán:

En los actos académicos:	uniforme de servicio
En educación física:	equipo de deportes
En actos oficiales:	uniforme de paseo

Podrán vestir de particular únicamente los permisos o vacaciones, pero nunca lo harán cuando asistan a actos militares u oficiales en representación de la Academia.

CAPÍTULO V

PREMIOS

Artículo 122.

A propuesta del Subdirector de Estudios, se expondrá mensualmente en la Academia en Cuadro de Honor en el que figurarán los alumnos que reuniendo las condiciones exigidas se hayan distinguido en el mes anterior, tanto en estudios como en conducta.

Para estar incluidos en el cuadro de honor, deberán reunir las siguientes condiciones:

- a) Haber obtenido la calificación media de sobresaliente o de muy bueno, sin que en ninguno de los grupos integrantes para sacar la media, haya obtenido la de mediano. La nota media será la resultante de la nota aritmética de todas las notas medias de cada grupo.
- b) No sobrepasar en el primer mes un descuento de 5 puntos del coeficiente de conducta, incrementándose esta cuantía inicial en razón de hasta 2.5 puntos por mes.
- c) No tener descontado en el mes que se trate 5 puntos o más.
- d) La escala de nota a tener en cuenta para este Capítulo, será la siguiente:

1)	Malo, de	0	a	29,90
2)	Mediano, de	30	a	59,90
3)	Bueno, de	60	a	79,90
4)	Muy Bueno	80	a	89,90
5)	Sobresaliente	90	a	100
- e) Se causará baja en el cuadro de honor por los motivos contemplados en el Régimen Disciplinario de la Academia.

Artículo 123.

El hecho de estar incluido en el Cuadro de Honor, llevará aparejados los siguientes derechos:

- a) Podrán salir a la población con carácter voluntario los miércoles después de la primera comida hasta la hora de la segunda.
- b) Estarán exentos de formar para la revista que se realiza previo el toque de marcha de los fines de semana.
- c) Ostentarán dentro de la Academia un distintivo reglamentario que los acredite como alumnos del Cuadro de Honor.

CAPÍTULO VI

MATERIAL DIDÁCTICO

Artículo 124.

A su ingreso en la Academia todos los alumnos recibirán el equipo didáctico asignado por la Subdirección de Estudios. La condición de futuro policía exige su más esmerado cuidado. Además de los libros de texto, se les entregarán en las mismas condiciones aquellos folletos legislativos o temáticos de utilidad durante el curso.

Serán por cuenta del alumno los utensilios para tomar sus apuntes y, en general, los útiles de escritorio.

CAPÍTULO VII

NORMAS DE EVALUACIÓN

Artículo 125.

Las normas de evaluación de cada curso serán fijadas por el Consejo Académico antes de iniciarse aquél, en reunión convocada y presidida por el Director de la Academia. Deberán ajustarse a lo siguiente:

- a) La evaluación se efectuará de manera continua a lo largo de cada curso, a fin de que el alumno consiga el aprovechamiento constante de las enseñanzas y obtenga un control y verificación de los conocimientos adquiridos.
- b) El sistema de pruebas no exigirá un excesivo esfuerzo de memorización por parte del alumno.
- c) La nota final se obtendrá según los criterios establecidos en los artículos 43° y 44° del Título Segundo, y aplicando la siguiente fórmula:

$$\frac{APx6+AJx5+AHx4+AAx4+MCx2+EFx2+Appolx4+Con3}{10} \text{ Nota Ingreso}$$

Nota final:-----

Donde:

- AP: nota del área policial
- AJ: nota del área jurídica
- AH: nota del área humanística
- AA: nota del área administrativa
- MC: nota del área de materias complementarias
- EF: nota del área de educación física
- Appol: nota de la aptitud policial
- Con: nota de conducta

Artículo 126.

Aquellos alumnos que a la finalización del curso o de cada bloque en que pueda dividirse el mismo, no hayan superado alguna materia en los exámenes parciales, tendrán derecho a la realización de un examen ordinario de la totalidad de la materia no superada hasta el momento. Para pasar al siguiente bloque, si el curso estuviese dividido en varios, será necesario superar en dicho examen ordinario todas las materias menos el número que se marque en las normas de evaluación particulares del curso.

A la finalización del curso, aquellos alumnos que no hayan superado todas las materias en los exámenes ordinarios y les queden pendientes hasta un número máximo marcado en las normas de evaluación del curso, tendrán derecho a la realización de un examen extraordinario en el que deberán superar todas las materias.

Todos los alumnos que, como consecuencia de los exámenes ordinarios o extraordinarios realizados al final de curso, hayan sido dados de baja en el mismo, tendrán derecho a la repetición del mismo por una sola vez; no así aquellos que fuesen dados de baja como consecuencia de exámenes ordinarios de los bloques intermedios.

CAPÍTULO VIII

DE LAS REPETICIONES DEL CURSO

Artículo 127.

Con carácter general el curso podrá repetirse por una sola vez. Para ello tienen que darse las circunstancias siguientes:

- a) Enfermedad, permiso o ausencias justificadas plenamente.
- b) No superar las materias del curso, según lo establecido en el artículo 125.
- c) En los casos de sanción que determina el Régimen Disciplinario.

Artículo 128.

Repetirán curso por enfermedad o accidente los alumnos que se encuentren dados de baja por el Servicio Clínico-Médico de la Academia y hayan perdido por tal causa la tercera parte de las clases lectivas del curso. En caso de no perder esta cantidad de clases, pero la importancia de las materias lo aconsejen, el Subdirector de Estudios podrá proponer la repetición del curso, que, para llevarse a cabo, requerirá el visto bueno del Consejo Académico.

Artículo 129.

Los que no hayan superado con aprovechamiento el curso a su término y el Jefe de Estudios estime que, por sus cualidades intelectuales y humanas, puede superar el próximo, elevarán propuesta por separado solicitando la repetición.

CAPÍTULO IX

DEL ESCALAFONAMIENTO DE LOS ALUMNOS

Artículo 130.

Los alumnos que superen el curso serán escalafonados en orden de promoción de acuerdo con la puntuación obtenida.

CAPÍTULO X

BAJAS

Artículo 131.

Los alumnos podrán causar baja en el curso por los siguientes motivos:

1. Por estudio en los siguientes casos:
 - a) Si no supera el curso y no se le concede repetirlo por una sola vez
 - b) Los repetidores por estudio que no vuelvan a superar el curso
 - c) Por desaplicación, previo dictamen del Consejo Académico.
2. Por motivos disciplinarios.
3. Por falta de aptitud física o psíquica previo dictamen Médico de un Tribunal Médico.
4. Por no haberse incorporado a la Academia en las fechas previstas en la convocatoria, sin causas que lo justifiquen.

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 132.

El Director General de la Policía Nacional Civil, tendrá las facultades amplias y suficientes para emitir todas las órdenes que sean necesarias para el fiel cumplimiento de este Régimen.

Artículo 133.

Este Régimen deroga cualquier otra disposición relacionada con las Vacaciones, permisos y descansos de los miembros de la Policía Nacional Civil y del personal vinculado a la misma, que se disponga.

Artículo 134.

El Presente Acuerdo empezará a regir el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial.

RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS ALUMNOS DE LA ACADEMIA DE LA POLICÍA NACIONAL CIVIL

ACUERDO MINISTERIAL No. 300-97
Palacio Nacional: Guatemala, 16 de septiembre de 1997.

EL MINISTRO DE GOBERNACIÓN

CONSIDERANDO:

Que el fin primordial de la Academia de la Policía Nacional Civil, es lograr la profesionalización de todos los integrantes, con el objetivo de prestar un servicio efectivo a la ciudadanía.

CONSIDERANDO:

Que es necesario emitir normas que regulen el régimen disciplinario a que deben sujetarse los Alumnos de la Academia de la Policía Nacional Civil, en el proceso de profesionalización previo a su incorporación a la Policía Nacional Civil.

POR TANTO:

En ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 194, incisos a) y f) de la Constitución Política de la República de Guatemala, 3 y 48 de la Ley de la Policía Nacional Civil.

ACUERDA:

El siguiente:

**RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS ALUMNOS
DE LA ACADEMIA DE LA POLICÍA NACIONAL CIVIL**

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.

El presente Régimen Disciplinario es aplicable a los alumnos de formación de la Academia de la Policía Nacional Civil.

Artículo 2.

El procedimiento disciplinario que aquí se establece se entiende sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que puedan incurrir los alumnos, la cual se hará efectiva en la forma que determine la ley.

Artículo 3.

Las sanciones que se impongan en el ejercicio de la potestad disciplinaria escolar guardarán proporción con las conductas que las motiven, y se individualizarán atendiendo a las circunstancias que concurran en los hechos, en los autores y a lo que afecten o puedan afectar al interés del régimen académico.

TÍTULO II

FALTAS ESCOLARES Y SANCIONES

CAPÍTULO I

ALTAS ESCOLARES

Artículo 4.

Se considera falta escolar, toda acción u omisión tipificada como tal en este Régimen Disciplinario.

Las faltas escolares podrán ser leves, graves y muy graves.

Artículo 5.

Son faltas escolares leves:

1. Descuido en el aseo personal;
2. Desorden o mal uso del equipo o utensilios;
3. Falta leve de compostura o corrección;
4. Falta de uniformidad;
5. Infracción de normas informaciones u otros actos académicos;
6. Infracción leve de normas de régimen interior;
7. Falta de atención o de aplicación por primera vez;
8. Inexactitud en el cumplimiento de órdenes e instrucciones o normas de régimen interior;
9. Dar novedades falsas sin intención de engañar;
10. Ofensa leve a compañeros;

11. Riña leve entre compañeros;
12. Siendo alumno con mando, no hacerse respetar;
13. Falta leve de diligencia o atraso;
14. Maltrato leve de instalaciones, material y equipo;
15. Omisión del saludo reglamentario;
16. Incumplimiento de las normas de uso de instalaciones, armamento, material o equipo;
17. Falta de uniformidad durante el servicio;
18. Desobediencia o desconsideración leve a compañeros con mando;
19. Faltar levemente a la verdad, sin perjuicio a terceros;
20. Desconsideración leve hacia un superior;
21. Negligencia; y,
22. Cualquier otra que presente análoga naturaleza o gravedad.

Artículo 6.

Son faltas escolares graves:

1. Ausencia injustificada en actos académicos;
2. Incumplimiento de órdenes, instrucciones o normas de régimen interior;
3. Falta de aplicación por segunda vez;
4. Infracción grave de normas en formaciones y actos académicos;
5. Faltar gravemente a la verdad, con perjuicio a terceros;
6. Falta de compostura grave en la Academia;
7. Manifestaciones de desagrado hacia órdenes o normas académicas;
8. Maltrato grave de instalaciones, material o equipo;
9. Dar novedades falsas, tratando de engañar;
10. Faltar a un acto académico, ausentarse sin autorización o llegar tarde más de 10 minutos;
11. Falta grave de aplicación;
12. Incumplimiento grave de normas de régimen interior de especial relevancia;
13. Ofensa grave a compañero;
14. Riña grave entre compañeros en la Academia;

15. Falta de compostura y uniformidad en la ciudad;
16. Omisión intencionada del saludo;
17. Ausentarse de la Academia sin autorización;
18. Llegar tarde a la Academia por tiempo superior a 1 hora sin sobrepasar las 24;
19. Maltrato grave de armamento;
20. Negligencia o imprudencia grave;
21. Falta grave de compañerismo;
22. Practicar juegos que no constituyan únicamente pasatiempos o recreo;
23. Trato incorrecto con la población civil;
24. Infringir su deber de neutralidad política;
25. Estar bajo los efectos de bebidas alcohólicas de manera patente por síntomas externos;
26. Realizar actos contra el decoro o buen nombre de la Policía;
27. Incumplimiento de una orden directa;
28. Abuso de autoridad del alumno causando perjuicio a terceros;
29. Prolongar sin causa justificada un permiso;
30. Intento de engaño a un Superior;
31. Entrar o salir de la Academia por lugar no habilitado, vulnerando normas;
32. Manipular o alterar dolosamente documentos;
33. Efectuar novatadas a compañeros;
34. Entrar en dependencias para las que se necesite autorización, con mala fe; y
35. Cualquier otra que presente análoga naturaleza o gravedad.

Artículo 7.

Son faltas escolares muy graves:

1. No montar o abandonar un servicio;
2. Riña grave entre compañeros en la ciudad o cuando afecte gravemente la convivencia;
3. Atentar gravemente contra la dignidad de la población civil, vistiendo de uniforme;
4. Realizar, en la ciudad actos contra el decoro o buen nombre de la Institución, hallándose bajo los efectos de bebidas alcohólicas;

5. Incorporarse o llegar tarde a la Academia, o ausentarse de ella, sin causa justificada, por tiempo superior a 24 horas;
6. Sustraer o abandonar materiales o efectos de carácter oficial cuando por su cuantía no constituya delito. Igualmente el adquirir o poseer dicho material o efectos con conocimiento de su ilícita procedencia, o facilitarlos a terceros;
7. Hacer uso de permisos mediante razones falsas;
8. Abandono o pérdida de armamento;
9. Desaplicación manifiesta e incorregible;
10. Vulnerar gravemente las normas sobre seguridad;
11. Ser consignado a un tribunal por delito doloso;
12. Réplicas desatentas o falta grave de desconsideración hacia un superior;
13. Peticiones o reclamaciones realizadas de forma incorrecta o injustificadas; y
14. Cualquier otra de análoga naturaleza o gravedad.

CAPÍTULO II

SANCIONES

Artículo 8.

Todo alumno a su ingreso a la Academia, recibe un crédito de coeficiente de conducta de 100 puntos.

La comisión de cualquier falta escolar será sancionada con un descuento de ese coeficiente de conducta con las siguientes cuantías:

Las tipificadas como leves:	de 1 a 4 puntos
Las tipificadas como graves:	de 5 a 20 puntos
Las tipificadas como muy graves:	de 21 a 50 puntos

Las faltas muy graves podrán ser sancionadas también, de manera alternativa con cualquiera de las siguientes sanciones:

Pérdida de vacaciones escolares;
Repetición de curso;
Baja, por expulsión de la Academia.

En el caso de concurrir dos o más faltas escolares, se castigará solo la más grave, pudiendo incrementarse la sanción hasta en un 50% como máximo, según el número de faltas y su gravedad.

El coeficiente de conducta restante formará parte del conjunto de notas que evalúen la capacitación del alumno para su salida de esta Academia y el puesto que ocupará en la promoción.

Artículo 9.

El descuento de coeficiente podrá llevar consigo la sanción de privación de salida de la Academia según el criterio siguiente:

Las tipificaciones como leves:	de 1 día
Las tipificadas como graves:	de 2 a 4 días
Las tipificadas como muy graves:	de 5 a 7 días

Artículo 10.

La privación de salida consiste en la prohibición para el sancionado, de salir a la ciudad en horas de paseo.

CAPÍTULO III

POTESTAD SANCIONADORA

Artículo 11.

Tiene potestad para sancionar a los alumnos por faltas escolares:

- a) El Consejo de Disciplina: las faltas muy graves, con excepción de la baja en la Academia, que corresponde al Director General de la Policía Nacional Civil.
- b) El Comisario General Director: las graves, en toda extensión tanto de pérdida de coeficiente, como de días de privación de salida de la Academia.
- c) Los Comisarios Subdirector de Estudios y de Servicios y Seguridad: las graves, con pérdida de coeficiente de hasta 10 puntos y privación de salida hasta de 3 días.
- d) Los Subcomisarios Jefes de Área Didáctica: las leves en toda su extensión tanto de coeficiente como de privación del día de salida de la Academia; y,
- e) Respeto de Mandos: las leves, con pérdida de coeficiente de hasta 2 puntos y un día de privación de salida de la Academia.

TÍTULO III

PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 13.

Para la imposición de cualquier sanción escolar será necesario tramitar el procedimiento que corresponda, con arreglo a las normas siguientes:

- 1) En las responsabilidades por faltas leves será suficiente lo observado por el mando con competencia sancionadora.
- 2) La responsabilidad por faltas graves se determinará mediante procedimiento abreviado.
- 3) Las que puedan ser calificadas como muy graves, serán enjuiciadas por el Consejo de Disciplina, de acuerdo con lo previsto en los artículos 96, 97 y 98 del Régimen Interior de la Academia.

Artículo 14.

El miembro del personal que observe una falta escolar, dará aviso, mediante parte normalizada, a la Subdirección de Estudios. Si tiene competencia para sancionarla, la tipificará y sancionará, si no la tiene, propondrá la falta que estime cometida. El Subdirector de Estudios podrá proponer la iniciación de Expediente Disciplinario Escolar por falta muy grave. En todo caso será el Subdirector de Estudios quien uniformará las sanciones a imponer.

Cuando una misma conducta de lugar a dos o más faltas escolares, se describirán todas en el mismo parte.

El parte concederá el nombre, apellidos y número de inscripción del infractor, breve relato de los hechos, y, fecha y firma de quien lo extiende.

Artículo 15.

Las sanciones impuestas se considerarán notificadas en el momento de su publicación en el Cuadro de Arrestos de la Unidad, que contendrá el número de inscripción nombre, apellidos del infractor, falta cometida, sanción impuesta, recursos contra ella si proceden, plazo y autoridad ante quien debe interponerse.

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTOS POR FALTAS LEVES

Artículo 16.

La resolución adoptada contendrá un breve relato de los hechos y deberá determinar con toda precisión la falta que se estime cometida, señalando el precepto en que aparezca tipificada, la persona responsable y la sanción que se impone.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTO POR FALTAS GRAVES

Artículo 17.

La autoridad que sea competente para sancionar las faltas graves seguirá un procedimiento abreviado, en el que verificará con exactitud los hechos, oirá al presunto infractor, comprobará si los mismos están tipificados en alguno de los casos contemplados para este tipo de faltas en este régimen; y, si procede, graduará e impondrá la sanción correspondiente, atendiendo a las circunstancias concurrentes en el hecho y en el infractor.

En el trámite de audiencia, el presunto infractor podrá alegar y presentar los medios de prueba que estime pertinentes.

La resolución adoptada contendrá un breve relato de los hechos y, en su caso, un extracto de las manifestaciones del interesado; deberá determinar con toda precisión la falta que se estime cometida, señalando el precepto en que aparezca tipificada, persona responsable y sanción que se impone.

La resolución deberá ser notificada al infractor, con expresión del recurso que proceda contra la misma, la autoridad ante la que ha de presentarse y plazo para interponerlo.

Asimismo, se remitirá copia de la resolución al órgano competente para constancia en el expediente del interesado.

CAPÍTULO IV

EXPEDIENTE DISCIPLINARIO ESCOLAR

Artículo 18.

Con la iniciación del “Expediente Disciplinario Escolar” se podrá plantear ante el Director General de la Policía Nacional Civil la conveniencia de la baja de un alumno por su mala conducta. Procederá la instrucción de este expediente cuando el alumno haya agotado su coeficiente de conducta o por la comisión de una falta muy grave.

Artículo 19.

El expediente se iniciará por orden del Comisario General Director de la Academia, ya sea a propia iniciativa, o a propuesta de los Comisarios Subdirectores de Estudios o Administrativo y de Seguridad.

Artículo 20.

El Director de la Academia nombrará para la iniciación del expediente a un Instructor, quien deberá tener la categoría de Subcomisario, y determinará los hechos que deban ser esclarecidos. El Instructor nombrará, a su vez, un Secretario con la formación suficiente.

El Instructor y el Secretario podrán excusarse y ser recusados por las causas y en la forma prevista en la legislación vigente. La resolución de la excusa o recusación corresponderá al Comisario General Director de la Academia, y contra ella no cabrá recurso alguno.

Artículo 21.

El procedimiento se iniciará con la orden de proceder, proseguirá con la comunicación al interesado de la apertura del Expediente, la audiencia de éste, los informes que sobre su conducta o competencia el Instructor estime necesarios, y la incorporación de los antecedentes escolares que del interesado figuren en la Subdirección de Estudios de la Academia.

Cumplido este trámite, el Instructor notificará al interesado el pliego de cargos para que, en el plazo de tres días, pueda formular descargos y proponer cuantas pruebas considere convenientes para su defensa.

Artículo 22.

Contestado el pliego de cargos o transcurrido el tiempo sin hacerlo, el Instructor, de oficio o a instancia del interesado, acordará la práctica de aquellas pruebas ajustadas a derecho, que considere convenientes.

Artículo 23.

Cuando el Instructor considere finalizado el expediente, formulará propuesta de resolución, motivada y fundada, solicitando la pérdida de entre 21 y 50 puntos de coeficiente, con la accesoría de privación de salida durante siete días, la pérdida de vacaciones escolares, la repetición del curso, o la baja en la Academia del alumno infractor o la terminación sin responsabilidad.

Artículo 24.

La propuesta de resolución será notificada por el Instructor al interesado para que en el plazo máximo de tres días hábiles formule respecto de ellas las alegaciones que estime convenientes, pudiendo contar en ésta, como en las demás actuaciones del procedimiento, con el asesoramiento de un oficial que el mismo elija entre los del personal de la Academia.

Oído el interesado, o transcurrido el plazo sin alegación alguna, el Instructor remitirá el Expediente, al Director de la Academia para el curso que corresponda.

Artículo 25.

El plazo para la tramitación del expediente de propuesta de baja no podrá exceder de quince días.

Artículo 26.

Finalizando el expediente, en sesión del Consejo de Disciplina, éste determinará el archivo sin responsabilidad, o la sanción a imponer de entre las que cuenta con potestad, para la expulsión de la Academia elevará propuesta en tal sentido al Director General de la Policía Nacional Civil.

CAPÍTULO V

CUMPLIMIENTO DE SANCIONES

Artículo 27.

Las sanciones impuestas por faltas escolares serán inmediatamente ejecutadas, no suspendiéndose su cumplimiento por la interposición de recurso alguno.

Artículo 28.

El descuento de coeficiente será efectivo el mismo día de la notificación al infractor.

Artículo 29.

Para los efectos del cumplimiento de la privación de salida, se contabilizarán solo aquellos días en los que haya salida programada a la ciudad. Este cómputo se iniciará el primer día, a partir de la notificación, que reúna las características anteriores.

Artículo 30.

Cuando concurren varias privaciones de salida, su cumplimiento se llevará a cabo en el orden en que fueron impuestas.

Si la acumulación de días de privación de salida excediera de 8, se suspenderá su cumplimiento durante los dos días siguientes al octavo de privación de salida, reanudándose ésta a continuación.

Artículo 31.

El Director de la Academia podrá determinar el cumplimiento de la privación de salida del Centro durante las vacaciones escolares o permisos extraordinarios concedidos por la superioridad.

Artículo 32.

En las festividades del día del Trabajo (1 de mayo), día de la Independencia (15 de septiembre) y día de la Revolución (20 de octubre) y de aquellas otras que decida la Dirección de la Academia, se podrá suspender el cumplimiento de la sanción de privación de salida que se especifique en la Orden de la Academia. Esta Suspensión no podrá afectar a la pérdida de vacaciones resuelta por el Consejo de Disciplina.

CAPÍTULO VI

ANOTACIÓN Y PRESCRIPCIÓN

Artículo 33.

Todas las sanciones impuestas se anotarán en el Expediente Escolar del sancionado. En la nota figurará, además la narración escueta de los hechos y su calificación, adjuntándose también copia del Expediente Disciplinario Escolar instruido, en su caso.

Artículo 34.

Las faltas escolares leves y graves prescriben en el plazo de un mes. Las muy graves prescriben en dos meses.

Artículo 35.

Las sanciones de privación de salida prescriben en un mes.

Estos plazos comenzarán a computarse desde el día en que se notifique la sanción.

TÍTULO IV

RECURSO

Artículo 36. El alumno a quien le haya sido impuesta una sanción podrá interponer Recurso de Revisión contra ella, sin perjuicio de su cumplimiento.

Dicho recurso, deberá ser motivado, se interpondrá por escrito y se dirigirá, por el conducto reglamentario, en un plazo máximo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente de la notificación de la sanción, a los siguientes órganos.

- a. Sanciones impuestas hasta por Subcomisario, incluidos: ante la Subdirección de Estudios.
- b. Sanciones impuestas por Comisarios: ante la Dirección de la Academia.
- c. Sanciones impuestas por el Comisario General Director: ante el Consejo de Disciplina.
- d. Sanciones impuestas por el Consejo de Disciplina, con la excepción de la expulsión de la Academia: ante el Subdirector General de Personal de la Dirección General de la Policía Nacional Civil.
- e. Sanción de baja de la Academia impuesta por el Director General de la Policía Nacional Civil: ante el Ministro de Gobernación, en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día de la notificación de la sanción.

La procedencia del recurso producirá la cancelación total o parcial de la sanción y de sus efectos, o su modificación. En contra de la resolución que resuelva el Recurso no habrá recurso alguno.

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 37.

El Ministerio de Gobernación o en su caso la Dirección General de la Policía Nacional Civil deberán emitir las disposiciones legales que garanticen el cumplimiento del presente régimen disciplinario.

Artículo 38.

Se derogan todas aquellas normas que se opongan al presente Régimen Disciplinario.

Artículo 39.

El presente Régimen Disciplinario empieza a regir el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial.

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA

ORDEN GENERAL No. 10, dada en Guatemala el día 8 de julio de 1.999

ASUNTO: De la Responsabilidad Administrativa.

En ocasiones los bienes propiedad del Estado puestos a disposición de la Policía Nacional Civil y que han sido adquiridos con fondos públicos, son extraviados, deteriorados o inutilizados, lo que conlleva un perjuicio que, de concurrir dolo, culpa o negligencia da lugar a responsabilidad por parte del miembro de la Institución, que puede ser exigida en vía penal, disciplinaria o simplemente administrativa, en clara consonancia con lo dispuesto en el apartado f) del artículo 34 de la Ley de la Policía Nacional Civil que establece entre las obligaciones de los Policías Nacionales Civiles, la de ser responsable por actos cometidos en el ejercicio de sus funciones.

Por ello se hace necesario regular un procedimiento a través del cual se pueda establecer la posible responsabilidad administrativa, independiente de la penal o disciplinaria, del miembro de la Policía Nacional Civil causante del extravío, deterioro o inutilización.

En su virtud, he tenido a bien disponer:

Artículo 1º.- Definiciones.

1.1.- El procedimiento para determinar y exigir la responsabilidad administrativa de las personas encargadas de la custodia, utilización o mantenimiento del material, efectos y equipo de la Institución será el previsto en la presente Orden General.

Esta responsabilidad es independiente de la que, por los mismos hechos, será exigible en la vía penal o disciplinaria.

1.2.- Se entenderán por material, efectos y equipo, todos los bienes propiedad de la Administración pública que para el cumplimiento de su fines y servicios posee la Policía Nacional Civil en sus Unidades, Centros y bodegas, o que hayan sido adquiridos con fondos públicos.

1.3.- Los miembros de la Policía Nacional Civil que tengan a su cargo los bienes citados en el número anterior, incurrirán en responsabilidad administrativa en los casos en que, interviniendo dolo, culpa o negligencia causen perjuicio a la Administración Pública por mal uso, menoscabo, deterioro prematuro, inutilidad o pérdida de los bienes.

Artículo 2º.- Competencias

2.1.- La competencia para ordenar la instrucción de los expedientes de responsabilidad administrativa regulados en esta Orden corresponderá siempre a Oficiales Superiores de la Policía Nacional Civil, en situación de servicio activo.

2.2.- Se atribuye la competencia anterior al Oficial Superior Jefe de la Comisaría en el ámbito territorial de ésta, y a los Jefes de los Servicios en los Órganos Centrales definidos en los artículos 1, 6, 12, 22, y 30 del Reglamento de Organización de la P.N.C. (Acuerdo Gubernativo 585-97).

Cuando el presunto responsable sea un Oficial Superior, la competencia corresponderá al Subdirector General de Apoyo de la P.N.C.

2.3.- La competencia para adoptar resolución, con o sin declaración de responsabilidad, corresponderá al mando que ordenó la instrucción del expediente.

Artículo 3º.- Iniciación del expediente.

3.1- Todo componente de la Policía Nacional Civil en situación de servicio activo que tenga conocimiento del deterioro, pérdida o sustracción de material, efectos o equipo asignados a la PNC, dará cuenta por conducto reglamentario al mando competente, según lo establecido en el artículo 2, para ordenar la instrucción del expediente.

3.2.- Si el Mando que, según lo dispuesto en el punto 2.1 anterior es competente para ordenar la instrucción de los expedientes previas las averiguaciones oportunas, no observara indicio de responsabilidad, propondrá la baja del material, artículos o efectos de referencia.

3.3.- De apreciar indicios de posible responsabilidad administrativa por dolo, culpa o negligencia, el Mando del punto anterior, designará como Instructor del expediente a un Oficial de mayor grado o antigüedad que el presunto responsable. A la orden de nombramiento se unirá el parte referente a los hechos.

3.4.- Si se dedujesen indicios de responsabilidad penal o disciplinaria, el Mando citado en el punto 2.1, además de ordenar la iniciación del expediente, procederá en la siguiente forma:

3.4.1.- En caso de observar posible responsabilidad penal, dará cuenta a la Autoridad Judicial competente.

3.4.2.- Si observara posible responsabilidad disciplinaria, procederá a sancionar la falta si tiene competencia sancionadora. En caso contrario dará parte inmediatamente al Mando que la tenga.

Artículo 4º.- Tramitación de los expedientes.

Comunicada que fuera al Instructor su designación, iniciará el expediente de responsabilidad administrativa, que encabezará con la orden de nombramiento y procederá a:

4.1.- Designar como Secretario a un miembro de la Policía Nacional Civil de los destinados en su Unidad.

4.2.- Notificar al expedientado el acuerdo de incoación y los nombres de Instructor y Secretario, con expresa indicación de que son causa de excusa y recusación para ambos, la amistad íntima, la enemistad manifiesta, el parentesco, así como cualquier otro tipo de relación con el interesado, que pueda afectar a la imparcialidad del procedimiento. Debiendo plantearse dichas cuestiones ante el Mando que ordenó el nombramiento, quien resolverá. Contra la resolución no cabrá recurso alguno.

4.3.-Instruir las diligencias oportunas en averiguación de los hechos, con el fin de determinar los daños y perjuicios, las circunstancias en que ocurrieron, y determinar quiénes pueden ser los responsables.

Al expediente deberán unirse cuantas comunicaciones se hagan a las diversas autoridades, o se reciban en relación con el expediente.

Todas las hojas deberán ser numeradas y selladas. Las manifestaciones personales deberán ser firmadas por el autor en todas sus hojas.

El plazo para la formulación de cargos será de tres meses desde la fecha de la orden de proceder, pudiendo ser prorrogados, por causa justificada, por el Mando que ordenó la instrucción previa solicitud del Instructor.

Artículo 5º.- Casuística particular.

5.1.- Indicios de delito.

Cuando de las diligencias practicadas resultaren, a juicio del Instructor, indicios de delito, extraerá copia certificada de los testimonios oportunos y la remitirá al Mando que hubiere ordenado la incoación del expediente, quien a su vez la cursará a la Autoridad Judicial competente.

La apertura del procedimiento criminal no suspenderá la tramitación del expediente.

En el caso de que para la determinación de la responsabilidad administrativa sea necesario el esclarecimiento de los hechos en el orden jurisdiccional penal, se paralizará el expediente antes de la formulación del pliego de cargos en tanto no se produzca resolución judicial firme, vinculando la declaración de hechos probados.

5.2.- Infracción disciplinaria.

Si de lo actuado, a juicio del instructor, dedujera la existencia de infracción disciplinaria, procederá por sí, a sancionar la falta si tiene competencia sancionadora. En caso contrario dará parte inmediatamente al Mando que la tenga.

Artículo 6º. - Pliego de cargos.

6.1. - Dentro del plazo previsto en el artículo 4, y a la vista de las actuaciones practicadas y si a ello hubiera lugar, el instructor formulará un Pliego de Cargos, en el que se expondrán los hechos imputados. Este Pliego de Cargos se notificará a los interesados, concediéndoles un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación, para que puedan contestarlo, con apercibimiento de que se tendrá por contestado si no lo hacen dentro de ese plazo.

6.2.- Contestado el Pliego de Cargos o transcurrido el plazo establecido sin haberlo hecho, se practicarán las pruebas propuestas por los interesados, salvo que se estimen improcedentes, o las que considere necesarias el Instructor para el completo esclarecimiento de los hechos. Estas pruebas deberán ser practicadas en el plazo de diez días hábiles, salvo que la naturaleza de las mismas exigiera un plazo mayor, circunstancia que deberá motivarse en el expediente.

Artículo 7º.- Resolución.

7.1.- El Instructor, una vez practicadas las diligencias precedentes, pondrá de manifiesto el expediente al presunto -o presuntos- responsables para que, en trámite de audiencia y en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación, formule las alegaciones que tenga por conveniente para su defensa. Transcurrido el plazo anterior, el Instructor redactará la Propuesta de Resolución y la elevará con todas las actuaciones al Mando que ordenó la instrucción. Esta Propuesta será motivada, con sucinta referencia de hechos y fundamentos de derecho, e indicará en todo caso los preceptos que considere infringidos y determinantes de la responsabilidad administrativa.

7.2.- En el caso de que el Mando que ordenó la instrucción considere necesaria la práctica de nuevas diligencias, deberá, en el plazo máximo de 10 días, devolver el expediente al Instructor para la realización de las mismas.

7.3.- Si el Mando citado en el punto anterior, de lo actuado en el procedimiento dedujera la inexistencia de responsabilidad, procederá en la forma determinada en el punto 3.2, dando por concluido el expediente.

7.4.- En caso de apreciar responsabilidad, y antes de dictar resolución, solicitará informe al Servicio al que estuviera afectado el bien, a efectos de valoración de su reparación o reposición.

7.5.- La resolución será motivada y se dictará en el plazo de quince días hábiles a partir de la recepción del informe de referencia.

7.6.- La resolución será remitida, junto con todo el procedimiento, al instructor para que la notifique a los interesados en el plazo máximo de diez días desde su recepción, debiendo contener el texto íntegro del acto, recursos que procedan, Autoridad ante la que han de presentarse y plazo de interposición.

7.7.- Si en cualquier fase del procedimiento el Instructor deduce la inexistencia de responsabilidad administrativa o de pruebas adecuadas para fundamentarla, propondrá al Mando o Autoridad que lo nombró, la terminación del expediente sin declaración de responsabilidad expresando las causas que justifiquen su decisión.

Artículo 8º.- Recursos.

Las resoluciones declaradas de responsabilidad serán susceptibles de recurso de revocatoria, por conducto reglamentario, ante el Director General de la Policía Nacional Civil, en el plazo de cinco días hábiles contados desde el siguiente a la notificación del acto administrativo.

En el memorial de interposición del recurso han de constar los siguientes requisitos:

- 1.- Nombre del recurrente y Unidad de destino.
- 2.- Identificación precisa de la resolución que se impugna y fecha de notificación de la misma.
- 3.- Exposición de los motivos por los cuales se recurre.
- 4.- Sentido de la resolución que según el recurrente debe emitirse en sustitución de la impugnada.
- 5.- Autoridad a quién se dirige.
- 6.- Lugar, fecha y firma del recurrente.

Serán supletorias la Ley de lo Contencioso Administrativo Decreto 119-96 del Congreso de la República de Guatemala, así como la Ley de Amparo en lo que fuera procedente.

Artículo 9º.- Responsabilidades.

La necesidad de garantizar la pureza y eficacia de los expedientes a fin de que los bienes del Estado tengan el mejor uso posible al servicio de los ciudadanos requiere establecer los siguientes criterios:

- El Instructor dispondrá de inmunidad disciplinaria y no podrá ser sancionado a resultas del expediente que se halle instruyendo salvo casos debidamente documentados de falta de interés manifiesta al omitir gestiones necesarias para el esclarecimiento de los hechos que investigue.

- El mando que ordenó la apertura del expediente será responsable si tolera que el Instructor no realice las diligencias necesarias a fin de esclarecer completamente los hechos de que se trate.

Artículo 10º.- Finalización

Una vez que la resolución sea firme, el Instructor deducirá copia certificada de la misma que remitirá en todo caso a la Comisaría o Unidad similar a la cual pertenezca el interesado, y al Departamento Financiero en su caso. Además:

- Si el bien objeto del expediente consistiera en armamento, remitirá copia, igualmente, a la Subdirección General de Apoyo-Servicio de Armamento.
- Si el coste al que se hace referencia en el apartado 7.4 supera en dos veces el sueldo base de un Agente de la P.N.C., cursará copia, asimismo, a la Dirección General Adjunta y al Servicio afectado de la Subdirección General de Apoyo.

Cumplimentados todos los trámites de ejecución, elevará el procedimiento al Mando que resolvió, para su archivo e inicio de los trámites relativos a dar de baja en los inventarios los bienes que motivaron el expediente, así como para la realización efectiva en orden a la responsabilidad apreciada.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

Los procedimientos que se encuentren actualmente en fase de instrucción deberán adecuarse a lo regulado en la presente Orden General.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo regulado en la presente Orden General.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Orden General entrará en vigor el día de la fecha de la misma y se publicará en el Boletín Oficial de la Policía Nacional Civil.

**EL DIRECTOR GENERAL DE LA POLICÍA NACIONAL CIVIL
LIC. ÁNGEL ANTONIO CONTE COJULÚN.**

DIRECCION GENERAL DE LA POLICÍA NACIONAL CIVIL

Orden General número 04-003 dada en Guatemala, el 01 de septiembre de 2,003.

**ORDEN GENERAL DE AUXILIO PÓSTUMO Y AYUDA POR JUBILACIÓN
PARA EL PERSONAL DE LA POLICÍA NACIONAL CIVIL.**

El Auxilio Póstumo es un Régimen de Previsión Social complementario, instituido con fondos económicos aportados por cada uno de los miembros de la Institución, para ayuda de los beneficiarios de los miembros de la Policía Nacional Civil que han fallecido como consecuencia del riesgo a que están sujetos en su actividad laboral diaria, por enfermedad y/o por otra causa.

Por otra parte la ayuda por Jubilación es al igual que el beneficio de Auxilio Póstumo un régimen de Previsión Social complementario para beneficio del personal que integra la Policía Nacional Civil, que ha dejado parte de su vida al servicio de la Institución, que al jubilarse, tiene derecho a que por el sacrificio y el riesgo a que estuvo expuesto, en alguna medida le sea reconocido en vida el beneficio del auxilio Póstumo al que tiene derecho.

También, las personas que por cualquier causa han dejado de pertenecer a la Institución, luego de realizados los tramites de rigor, y que continúen contribuyendo al régimen, podrán aspirar a que sus familiares gocen del beneficio del auxilio póstumo, siempre y cuando sea en actos del servicio, enfermedad común, o cualquier otra causa. Se exceptúan los casos en los cuales la persona titular del beneficio fallezca como consecuencia de su participación activa en hechos delictivos.

Concientes de la necesidad que existe de regular de mejor forma el Régimen de Auxilio Póstumo y Ayuda por Jubilación de la Policía Nacional Civil, para que permita establecer de forma transparente y legal los beneficios económicos que corresponden a los beneficiarios, para el miembro de la Institución que se jubile y ayudar en forma inmediata a los beneficiarios que lo necesiten por medio de un anticipo que será descontado al final del trámite del pago total a que se tiene derecho.

En virtud de lo anterior, en base a las facultades que me confieren los artículos 2, 7, 33, inciso f), 56, 57, 58, 59, 60, 61 y 62, de la Ley de la Policía Nacional Civil y artículo 1 párrafo segundo del Reglamento de Organización de la Policía Nacional Civil, por éste medio...

DISPONGO

Artículo 1º. El régimen del Auxilio Póstumo de la Policía Nacional Civil, regula lo relacionado al beneficio económico que reciben los beneficiarios de las personas que fallezcan y se encuentren en las siguientes situaciones: a) miembros que se encuentren en cualquier situación administrativa en la Policía Nacional Civil, b) Personas que se encuentren Jubiladas de la Policía Nacional Civil y c) Personas que se encuentren de baja en el servicio de la Institución y hayan continuado contribuyendo al régimen; beneficio que se recibirá en la forma y condiciones que en los artículos siguientes se determina.

La ayuda por jubilación es el beneficio económico que reciben las personas que se jubilan de la Policía Nacional Civil, en atención a los servicios prestados a la misma, en la forma y condiciones que en los artículos siguientes se regula:

Artículo 2º. El fondo de Auxilio Póstumo y Ayuda por Jubilación de la Policía Nacional Civil se integra con las aportaciones efectuadas mensualmente por cada miembro contribuyente al régimen de Auxilio póstumo y Ayuda por jubilación. El ente coordinador y consultor de estos beneficios, será el Órgano rector constituido por el Director General Adjunto, los Subdirectores Generales y presidido por el Director General; cada uno de los integrantes gozará de voz y voto, y emitirán resoluciones dentro del marco legal.

Los fondos se incrementarán con las aportaciones mensuales de los miembros de esta Institución y con las aportaciones mensuales de las personas que hubieren contribuido al régimen estando en cualquier situación administrativa en la Institución que se jubilen o causaren baja del servicio por cualquier otro motivo y continuaran contribuyendo al régimen.

Artículo 3º. Al fallecer un miembro de la Policía Nacional Civil, los beneficiarios que designó en el formulario denominado "Boleta de Declaración para Auxilio Póstumo y Ayuda por Jubilación al Personal de la Policía Nacional Civil", recibirán un pago por la suma establecida en el artículo 6º. De ésta orden general. Si no se hubiese especificado la cantidad para cada uno de los beneficiarios, el monto se dividirá proporcionalmente entre los mismos.

Los aumentos que se acuerden a los montos de la prestación, serán distribuidos en forma equitativa entre los beneficiarios conforme a los porcentajes o cantidades fijas que haya estipulado el miembro de la Institución en los respectivos formularios, siempre que el mismo no haya realizado anotación al respecto en los citados formularios.

El formulario anterior estará dividido en uno para la escala básica, otro para la escala de Oficiales Subalternos y el último para la Escala de Oficiales Superiores.

Artículo 4º. Los miembros de la Policía Nacional Civil que, de conformidad con lo establecido en la Ley de Clases Pasivas del Estado, causen baja en el servicio de la Policía Nacional Civil para pasar a gozar de los beneficios de JUBILACION, ya sea por edad, por invalidez en acto o actos del servicio, si lo solicitan, al demostrar fehacientemente que están haciendo los trámites de la JUBILACIÓN, recibirán la cantidad de Q.25,000.00, que descontará del monto total de la prestación de auxilio póstumo, que les corresponda al momento de causar baja, y el resto de dicha prestación lo podrán recibir los beneficiarios del jubilado de la Institución, después de su fallecimiento, siempre y cuando el jubilado siga contribuyendo al régimen de auxilio póstumo, en las cantidades establecidas en el artículo 6º. De ésta orden general; para el efecto, el jubilado de la Institución deberá cumplir con lo establecido en el siguiente artículo de la presente orden general.

Artículo 5º. Los miembros de la Policía Nacional Civil, que por distintas razones causen baja en el servicio y como mínimo tuvieren cinco años de laborar en la institución; siempre y cuando el

motivo de la misma no sea por participación en actos ilícitos, serán participes del Fondo del régimen de Auxilio Póstumo no así del de ayuda por jubilación, siempre que sigan contribuyendo con la cuota establecida. Para ello, el interesado deberá solicitar por escrito ante la Dirección General de la Policía Nacional Civil, su deseo de continuar contribuyendo al régimen, en un plazo máximo de dos meses a la fecha en que dejó de laborar en la Institución, acompañando las dos cuotas que le correspondieren, para no caer en incumplimiento de pago.

Artículo 6º. Se establece la cuota mensual y la prestación por Auxilio Póstumo, en la forma siguiente:

ESCALA	CUOTA MENSUAL	PRESTACIÓN
OFICIALES SUPERIORES	Q. 100.00	Q. 125,000.00
OFICIALES SUBALTERNOS	Q. 75.00	Q. 95,000.00
BASICA	Q. 50.00	Q. 75,000.00
CARRERA ADMINISTRATIVA	Q. 50.00	Q. 75,000.00

Artículo 7º. El importe de la cuota mensual fijada, se descontará de las remuneraciones mensuales que cada miembro de la Policía Nacional Civil reciba; siendo obligación contribuir en cualquier situación administrativa en que se encuentre.

Cualquier miembro de la Policía Nacional Civil, podrá renunciar al pago de las cuotas mensuales que le correspondieren; renuncia que implica la pérdida del derecho al Auxilio Póstumo por parte de sus beneficiarios y a la Ayuda por Jubilación para el renunciante; para el efecto lo solicitará ante el Señor Director General, por medio de escrito con firma legalizada por Notario. Recibida la renuncia, el Director General emitirá resolución por medio de la cual acepte la renuncia y le hará saber al renunciante que ya no se le descontará las cuotas mensuales y que a partir de la fecha de la resolución ha perdido el derecho de Auxilio Póstumo para sus beneficiarios y a la Ayuda por Jubilación para el renunciante.

Es obligación del contribuyente, estar al día en sus contribuciones, sea cual sea la situación en la que se encuentra, de ninguna manera se atenderán solicitudes de elementos que no estén al día en el pago de sus contribuciones. El hecho de encontrarse atrasado en mas de dos meses, automáticamente le desliga de los beneficios a que se refiere esta orden general.

El miembro de la Policía Nacional Civil que hubiere incumplido en pagar las cuotas establecidas por un período de tres meses consecutivos o seis alternos, en el plazo de un año, sin necesidad de requerirle de pago, perderá los beneficios regulados en la presente orden general, y ya no podrá seguir aportando sus cuotas mensuales al régimen; para el efecto la Dirección General emitirá la resolución correspondiente.

Artículo 8º. Todos los miembros de la Policía Nacional Civil, gozarán del derecho de Auxilio Póstumo, pero en relación con las siguientes escalas:

- A) Desde el momento de causar alta hasta los dos años de servicio, tendrán derecho a una ayuda para gastos póstumos hasta por Q.10.000.00 quetzales.
- B) De dos a cinco años de servicio, tendrán derecho a la cantidad de Q. 25.000.00 quetzales, en caso de su fallecimiento.
- C) De cinco años en adelante tendrán derecho al monto total de la prestación.

El derecho a ayuda por jubilación se otorgara de acuerdo a lo preceptuado en el articulo cuarto de esta Orden General.

Artículo 9º. En el caso de que un miembro de la Policía Nacional Civil, no haya efectuado su declaración de beneficiarios, se procederá a distribuir la cantidad resultante entre las personas que tengan derecho de conformidad con la ley.

Artículo 10º. Es derecho de los beneficiarios recibir las cantidades derivadas del Fondo de Auxilio Póstumo, siempre y cuando la causa del fallecimiento no resulte del contribuyente la participación en actos delictivos, aunque estuviere contribuyendo al régimen de Auxilio Póstumo y Ayuda por Jubilación, sus beneficiarios perderán todos los derechos a que se refiere esta orden general.

Artículo 11º. Los derechos de los beneficiarios derivados del Auxilio Póstumo prescriben a los dos años, contados a partir del fallecimiento, o declaración de muerte presunta, declarada judicialmente, del miembro de la Policía Nacional Civil, y siempre que no hayan podido realizárselos trámites administrativos correspondientes por culpa o negligencia imputables al o los beneficiarios. La cantidad no pagada, pasará a engrosar los fondos del Auxilio Póstumo.

La prescripción se interrumpe con el sólo hecho de presentar la solicitud de pago de la prestación.

Artículo 12o. El fondo del Auxilio Póstumo es inembargable, considerando el profundo sentido y servicio social que presta y para lo que es instituido.

Artículo 13º. En caso de desastre, guerra, calamidad nacional y otras eventualidades en las que haya de cancelar el monto del Auxilio Póstumo y Ayuda Por Jubilación a un gran número de beneficiarios, se reducirá el monto del Auxilio Póstumo y Ayuda por Jubilación, previo estudio efectuado por el Órgano Rector del Auxilio Póstumo y Ayuda por Jubilación, tomando en cuenta la existencia de los fondos y la distribución equitativa de los mismos.

Artículo 14º. La administración, control y gestión del Fondo será ejercido por la Sección de Asistencia al Personal en coordinación con el Negociado de Retribuciones de la Sección de Personal de la Subdirección General de Personal, quien dictará las instrucciones oportunas en todo lo relacionado con ésta materia, con excepción de lo dispuesto en el Artículo 12 de la presente orden general.

Artículo 15º. Atendiendo a un efectivo control y a la transparente gestión de los fondos de Ayuda por Jubilación y Auxilio Póstumo, todas las cantidades abonadas y pagadas por estos conceptos se publicarán en el Boletín Oficial de la Policía Nacional Civil, en forma detallada, con indicación del beneficio, del causante y del o los beneficiarios.

Artículo 16º. Al ocurrir el fallecimiento o ser declarada judicialmente la muerte presunta de un miembro de la Institución, o de una persona jubilada o que haya causado baja por cualquier otro motivo y que haya contribuido al régimen de auxilio Póstumo; el o los beneficiarios iniciarán la tramitación para el pago de las cantidades que les corresponda; trámite que se llevará de la forma siguiente:

1. El o los beneficiarios, solicitarán por escrito el pago del beneficio, ante el Director General de la Policía Nacional Civil, deben acompañar la misma: A) certificación de la partida de defunción del causante, B) fotocopia legalizada por Notario de la cédula de vecindad del beneficiario C) si es menor de edad, certificación de nacimiento y acreditarse legalmente la patria potestad o la tutela que se ejerza sobre el menor de edad.
2. Si la documentación no estuviere completa, no se recibirá para tramite.
3. Recibida la Solicitud, la Dirección General la trasladará al Subdirector General de Personal, para la iniciación del Trámite.

4. La Subdirección General de Personal, lo remitirá a la Sección de Asistencia al Personal, donde se adjunta la Boleta de declaración para Auxilio Póstumo y Ayuda por Jubilación al Personal de la Policía Nacional Civil que haya suscrito el causante.
5. La Sección de Asistencia al Personal, le dará curso al negociado de Retribuciones de la Sección de Personal de la Subdirección General de Personal, donde informaran si el causante estaba al día en sus cuotas mensuales, y si el contribuyente está atrasado en mas de dos cuotas, automáticamente se suspende el trámite y se deniega la solicitud.
6. El Negociado de Retribuciones, lo remitirá a la Asesoría Jurídica de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, la que emitirá Opinión jurídica al respecto.
7. La Asesoría Jurídica, elevará el expediente a la Dirección General de la Policía Nacional Civil, la cual emitirá la resolución respectiva, conforme a lo determinado por el Órgano Rector del Auxilio Póstumo y Ayuda por Jubilación.
8. La Dirección General, lo trasladará al Negociado de Retribuciones, donde se efectuará el pago del beneficio, redactando para el efecto el acta correspondiente, la cual será firmada por el o los beneficiarios, el Jefe del Negociado y el Director General, entregando al o los beneficiarios una copia del acta y el cheque que será "No Negociable" y el acta original quedará en la Subdirección General de Personal en el archivo del fallecido.

Para el caso de la ayuda por Jubilación, el Negociado de Retribuciones, debe de trasladar el expediente a la Sección de Archivo Central de la Subdirección General de Personal de la Policía Nacional Civil, para que informe del cómputo general de servicios del interesado; la citada sección envía el expediente a la Asesoría Jurídica, para la opinión Jurídica y la continuación del Trámite.

9. Todo trámite sobre la materia del auxilio póstumo deberá ser resuelto y pagado en un término de dos meses y medio.
10. El beneficio de ayuda por jubilación, deberá hacerse efectivo de acuerdo a programación y presupuesto del fondo de auxilio póstumo y ayuda por jubilación, para no afectar el referido fondo, sin que este tramite exceda de seis meses.

Artículo 17º. El Negociado de Retribuciones de la Sección de Personal remitirá a la Sección de Publicaciones de la Subdirección General de Personal, dentro de los diez primeros días de cada mes, una nómina en la que se indique los beneficiarios que han percibido el Auxilio Póstumo o la Ayuda por Jubilación, en su caso, durante el mes anterior, con el fin de que proceda a su publicación en el Boletín Oficial de la Policía Nacional Civil.

Artículo 18º. Todo miembro de la Institución o persona que siga contribuyendo al régimen de auxilio póstumo, podrá efectuar cambios o modificaciones de sus beneficiarios y/o de las sumas asignadas, en cualquier momento que lo considere, mediante gestión personal que deberá realizar en la Sección de Asistencia al Personal de la Subdirección General de Personal, llenando nuevo formulario de Boleta de Declaración para Auxilio Póstumo y Ayuda por Jubilación al Personal de la Policía Nacional Civil, surtiendo efectos desde la fecha en que sea firmado y recibido el formulario en la Sección de Asistencia al Personal, con lo cual dejará sin efecto la anterior declaración. Tramite que será efectuado por el conducto respectivo, a través de la Dirección General y el aval de la Asesoría Jurídica del ramo.

Artículo 19º. El o los beneficiarios de un miembro de la Institución, o de una persona que esté contribuyendo con el régimen, al momento de su fallecimiento, pueden solicitar por escrito a la Sección de Asistencia al Personal, que en calidad de anticipo al beneficio económico a que tiene derecho, se le entregue en forma inmediata una cantidad de dinero de hasta Siete Mil Quetzales (Q.7,000.00), la que será descontada en el momento en que se le haga el pago del monto de

Auxilio Póstumo, en forma equitativa para cada uno, si fueren dos o más los beneficiarios; dejándose acta suscrita por el Jefe o Subjefe de la Sección y la persona que reciba el anticipo.

Artículo 20º. Para cumplir con el artículo anterior, se faculta al Jefe del Negociado de Retribuciones de la Subdirección General de Personal, para que abra una cuenta de Depósitos Monetarios en el Banco del Sistema Nacional correspondiente, cuenta con el nombre de "Anticipo de Auxilio Póstumo de la Policía Nacional Civil", en la que se mantendrá una cantidad equivalente a seis veces la cantidad máxima del monto de anticipo.

El Jefe de la Sección de Asistencia al Personal, deberá emitir el cheque, el que será "No negociable", a nombre del beneficiario o de uno de ellos o en su caso del representante Legal, debiendo presentar él o los interesados, para ese efecto inmediato, fotocopia legalizada de la cédula de vecindad.

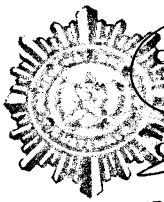
Para el manejo de la Cuenta, el Jefe y el Subjefe de la Sección de asistencia al Personal, registrarán su firma, para poder girar los cheques, en forma conjunta o separada.

Artículo 21º. El Director General, el Director General Adjunto y los Subdirectores Generales que sean miembros de la carrera Policial, que hayan ascendido de la Escala de Oficiales Superiores a la Escala de Dirección y que por cualquier motivo causen baja en el servicio, después de dejar sus respectivos cargos, se les deberá pagar una cantidad equivalente al 50% del monto total de la prestación del Auxilio Póstumo que les correspondiere, sin estar sujetos a lo establecido en ésta orden general, de esta manera no tienen derecho al beneficio de Q. 25,000.00 de ayuda por jubilación. El resto lo recibirán de conformidad con el artículo cuarto de la presente orden general.

Artículo 22º. Los casos no previstos en la presente Orden General, serán resueltos, a través de resolución emitida por el Órgano Rector del Fondo de Auxilio Póstumo y Ayuda por Jubilación.

Artículo 23º. Se derogan todas aquellas normas que se opongan a la presente orden general, específicamente la orden General número tres (3) de fecha 16 de Noviembre de 1,998, la orden General número cinco (5) de fecha 19 de Enero del 2001, y la Orden General número quince (15) de fecha 1 de septiembre del año 2001.

Artículo 24º. La presente Orden General, entrará en vigor el uno de septiembre del año 2003.


COMISARIO GENERAL DE P.N.C.
[Firma manuscrita]
OSCAR RAÚL SEGURA SANCHEZ
DIRECTOR GENERAL
POLICIA NACIONAL CIVIL
DIRECCION GENERAL

DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA NACIONAL CIVIL.

Orden General No.04-2004 dada en Guatemala, el día 31 de agosto del año 2004.

ORDEN GENERAL DE REFORMAS A LA ORDEN GENERAL No. 4-2003, QUE REGULA LOS BENEFICIOS DE AUXILIO PÓSTUMO Y AYUDA POR JUBILACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA POLICÍA NACIONAL CIVIL.

CONSIDERANDO:

Que la Ayuda Por Jubilación está regulada como un beneficio económico que se otorga a quienes se retiran de la Institución y que cumplen con los requisitos de jubilación por edad o tiempo de servicio o de pensión por invalidez de acuerdo a lo que para el efecto establece la Ley de Clases Pasivas del Estado.

CONSIDERANDO:

Que la aplicación del beneficio de la Ayuda por Jubilación, se ha determinado que al emitir la Orden General Número 4-2003, se omitió considerar que todos los miembros de la Institución que se retiren por cualquier causa y que cumplan con los requisitos de jubilación por edad o tiempo de servicio o de pensión por invalidez de acuerdo a lo establecido en la Ley de Clases Pasivas del Estado, tienen derecho a disfrutar de ese beneficio.

POR TANTO:

Con base en lo dispuesto por los artículos 7,33 inciso f), 56,57,58,59,60,61 de la Ley de la Policía Nacional Civil,

DISPONGO:

Artículo 1. Se reforma el artículo 4°, de la Orden General No.4-2003 de fecha 1 de septiembre del 2003, el cual queda así:

"Artículo 4°. Los miembros de la Policía Nacional Civil que por cualquier motivo causen baja en el servicio de la Policía Nacional Civil, con la única excepción contenida en el último párrafo de este artículo y que a la vez cumplan con cualquiera de los requisitos siguientes:

- a) Tener derecho a que se les otorgue pensión por invalidez a consecuencia de acto o actos del servicio
- b) Jubilarse ya sea por edad o tiempo de servicio, de conformidad con lo establecido en la Ley de Clases Pasivas del Estado.

Si lo solicitan y demuestran documentalmente que cumplan con cualquiera de los requisitos relacionados, podrán recibir la cantidad de Q.25,000.00, en concepto de AYUDA POR JUBILACIÓN, que se descontará del monto total de la prestación de AUXILIO PÓSTUMO.

El plazo improrrogable para solicitar el beneficio de la ayuda por jubilación, es de un año, contado a partir de la fecha en que el elemento deja de laborar, siempre que cuando solicite el beneficio, se encuentre al día en sus cuotas de Auxilio Póstumo y Ayuda por Jubilación.

El saldo de la prestación, lo podrán recibir sus beneficiarios después de su fallecimiento, siempre que se siga contribuyendo al régimen de Auxilio Póstumo en las cantidades establecidas en el artículo 6°. de esta Orden General, para el efecto, se deberá cumplir con lo establecido en el siguiente artículo.

Todo elemento cuya baja se derive de su participación en hechos delictivos, perderá el derecho a la AYUDA POR JUBILACIÓN, aún cuando se encuentre contribuyendo al Régimen de Ayuda por Jubilación y Auxilio Póstumo.

Artículo 2°. La presente Orden General, entrará en vigor el día 01 de septiembre del 2004.

INSTRUCTIVO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

GUATEMALA, 11 de Julio del año 2007

**EL SUBDIRECTOR GENERAL DE PERSONAL DE LA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA NACIONAL CIVIL**

CONSIDERANDO:

Que la Policía Nacional Civil es una Institución Profesional, con una organización de naturaleza jerárquica, cuyo funcionamiento se rige por la más estricta disciplina, integrada por los miembros de la carrera policial y de la carrera administrativa, que deben cumplir su función de conformidad con sus estructuras funcionales, operativas y territoriales contempladas en la Ley. Dentro de su estructura se encuentra el Departamento de Asuntos Administrativos de Personal, que tiene como principales atribuciones darle trámite a toda situación Administrativa y en virtud que en muchos casos la documentación que se adjunta carece de información necesaria para dar por concluidos los procesos, lo que crea caos administrativo y funcional en cada una de las obligaciones que como Institución se adquiere ante la Población en General.

CONSIDERANDO:

Que es necesario regular las condiciones y demás circunstancias que deben reunir cada una de las Situaciones Administrativas de la Policía Nacional Civil, el desempeño en las labores administrativas, no se puede interrumpir por no tomar en cuenta los requisitos mínimos que cada una de las Secciones de este Departamento requiere para una eficiente e inmediata respuesta a todo proceso; Con el fin de no afectar el servicio presentamos el presente Instructivo para que se tome en cuenta el procedimiento por artículo con el objeto de obtener resultados positivos, productivos y satisfactorios.

POR TANTO:

De acuerdo a las facultades que establece el Acuerdo Gubernativo número 588-97, "Reglamento de situaciones administrativas de la Policía Nacional Civil"; en que puede encontrarse el personal de la Carrera Policial contempladas en la Ley de la Policía Nacional Civil, aprobada por Decreto número 11-97 del Congreso de la República.

ACUERDO:

**ESTABLECER EL INSTRUCTIVO INTERNO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LAS
DIFERENTES SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL CIVIL**

ARTICULO 1.- AUSENCIAS O ABANDONO DE LABORES: Cuando un elemento de la Policía Nacional Civil, se ausente de su lugar de destino, sin la debida autorización y quebrantando las normas disciplinarias que rigen esta Institución, se deberá informar al Departamento de Asuntos Administrativos de Personal de la Subdirección General de Personal, quien efectuará el corte salarial sobre los días no laborados, en aplicación del artículo 4 del Acuerdo Gubernativo No. 1222-8, Normas y Procedimientos de Administración de Personal, y artículo 76 de la Ley Orgánica del Presupuesto.

Seguidamente se debe proceder a aplicar el procedimiento disciplinario de conformidad con los Artículos 18 numeral 06, si la ausencia es por un período menor a veinticuatro horas, ó Artículo 20 numeral 8, si la ausencia es por un período superior a veinticuatro horas e inferior a setenta y dos, ambos del Reglamento Disciplinario de la PNC, Acuerdo Gubernativo No. 420-2003, según sea el caso.

ARTICULO 2.- ABANDONO DE CARGO MAYOR DE 72 HORAS. Si un elemento se ausenta de su lugar de destino por un lapso mayor a setenta y dos (72) horas, sin ninguna autorización, puede que incurra en el **Delito de Abandono de Cargo** por lo tanto se debe presentar la correspondiente denuncia al Ministerio Público o de ser posible directamente al Juzgado de Paz, en la cual se debe consignar claramente que la ausencia del elemento del lugar de destino es **sin autorización del Jefe, sin justificación alguna y sin haber cesado legalmente en su desempeño, y con daño al servicio.** (Si se llevó prendas y equipo de la institución, detallar y cuantificar el valor). Se deberá remitir copia de la denuncia al Departamento de Asuntos Administrativos de Personal y **NO SE DEBERÁ REINCORPORAR a labores hasta que solvente su situación jurídica.**

Cuando el elemento solvente su situación jurídica se debe remitir al Departamento de Asuntos Administrativos de Personal (DAAP) de esta Subdirección General la siguiente documentación:

1. Oficio de la unidad firmado y sellado por el Jefe de Comisaría ó encargado de la Sección de Personal en el cual remiten copia del proceso
2. Copia certificada del proceso
3. Resolución final del proceso con **3 copias legibles**
4. Certificación **ORIGINAL** donde especifique el delito y que indique que la resolución se encuentra firme y que no existe recurso ni notificación pendiente en el proceso, **con 3 copias legibles.**

ARTICULO 3.- DE LAS REINCORPORACIONES: El Departamento de Asuntos Administrativos de Personal (DAAP), emitirá el oficio sobre **si procede o no la reincorporación** a labores de la persona que se trate, previa opinión de la Secretaria de Asistencia Jurídica del ramo. En caso de reincorporarse, se deberá remitir por medio de oficio al DAAP, acta certificada de la información referente a la fecha exacta en que se reincorpora a labores e indicar si el número de cuenta bancaria se encuentra activa o no y adjuntar un estado de dicha cuenta.

ARTICULO 4.- PROPUESTAS DE PASE A SITUACIÓN ESPECIAL POR SUSPENSIÓN DEL IGSS. Cuando se trate de personal suspendido por el IGSS, se debe remitir INMEDIATAMENTE al Departamento de Asuntos Administrativos de Personal, el aviso de Suspensión de Trabajo del IGSS, **en original, no fotocopia ni copia de fax; y archivar las copias necesarias en el kardex de la persona que se trate.** Se debe tener un control estricto sobre el tiempo acumulado desde la fecha de suspensión.

Si no existiera reinicio de labores antes de los seis meses, deberá hacer la propuesta de pase a Situación Especial por Suspensión del IGSS, adjuntando a la propuesta **tres (3)** copias legibles de la Suspensión e indicar el número de oficio y fecha en la cual remitió el Aviso de Suspensión del IGSS original.

ARTICULO 5.- SUSPENSIÓN POR ACCIDENTE EN ACTOS DEL SERVICIO. Si la suspensión que ordena el IGSS es a consecuencia de que el elemento sufrió accidente, herida o lesión en actos del servicio, a los seis meses de estar suspendido se debe remitir la propuesta de pase a Situación Especial **hasta transcurridos dos años, y no esperar que transcurran los dos años para hacerla,** ya que quien determina si procede o no la misma es el Señor Director General Adjunto.

A esta propuesta deberá adjuntarle:

- **Tres copias legibles del informe de los hechos** en los cuales resultó lesionada o herida la persona.
- **Tres copias del aviso de suspensión** indicando el número de oficio y fecha en que fue remitido el aviso de suspensión original a este departamento.
- **Copia de la Papeleta de Servicio.**
- **Copia Certificada del libro copiador del servicio.**

ARTICULO 6.- CESE DE SITUACIÓN ESPECIAL POR SUSPENSIÓN DEL IGSS. Cuando la persona que se encuentra en Situación Especial por suspensión del IGSS sea dada de alta, **inmediatamente debe ser reincorporada a sus labores.** Se debe remitir el Informe de Alta al Patrono del IGSS en original al Departamento de Asuntos Administrativos de Personal de esta Subdirección, solicitando el Cese de Situación Especial por Suspensión del IGSS.

ARTICULO 7.- REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL TRÁMITE DE JUBILACIÓN, RENUNCIA Y FALLECIMIENTO.

- Solicitud original y tres copias, que especifique fecha exacta que surte efectos la baja (si la misma indica que debe ser a partir de la presente fecha o a partir del día de hoy, será rechazada).
- Tres Copias de cédula vecindad completa y legibles
- Tres copias de afiliación del IGSS
- Tres copias de NIT
- Tres copias del carné de Identificación Policial (Adjuntar original)
- Solvencia Disciplinaria (original) y dos copias
- Certificación acta de Entrega de cargo (original y dos copias), en la cual indique si queda solvente y describir el equipo que entrega.
- El expediente deberá ser enviado completo de lo contrario no será recibido.

ARTICULO 8.- DE LA PAPELERÍA PARA JUBILACION O RENUNCIA. La papelería deberá ser remitida a más tardar 72 horas después de su recepción, en virtud de que se ha estado observando anomalías en algunos casos dichos expedientes los remiten dos o tres meses después de ser entregados por los interesados, y esto conlleva problemas para solicitar el corte salarial.

ARTICULO 9.- REQUISITOS DE BAJA POR FALLECIMIENTO. Solo para el Departamento de Asistencia al Personal, deberá remitir la siguiente información:

- Fotocopia de cédula de vecindad completa.
- Fotocopia Nit
- Fotocopia de la Afiliación del IGSS
- Original de Acta de Defunción (si fuera fotocopia tiene que estar certificada)
- Informe de la Comisaría donde estaba de servicio el (la) fallecido (a).
- Informe del Departamento de Asistencia al Personal

De las tres copias de acta de entrega de cargo y de equipo dos deben ser remitidas directamente al Departamento de Archivo de Personal y una al Departamento de Asuntos Administrativos de Personal, de no enviar dichas copias al Archivo se corre el riesgo que no quede registrada la entrega de cargo y equipo. Todos los documentos deberán estar legibles, de lo contrario no se

recibirán en la Sección de Cuadros de Movimientos del Departamento de Asuntos Administrativos de Personal.

Las comisarías deberán enviar esta papelería en un lapso de 5 días para agilizar el trámite, y deberán notificar en el lugar que se tiene como dirección en el kardex para recibir notificaciones, no importando que el interesado o la familia del mismo ya no residan en ese lugar por lo que cualquier persona que viva en la dirección establecida en el kardex puede recibir la notificación, por ser el único lugar autorizado por el afectado para recibir notificaciones.

ARTÍCULO 10.- PERMISOS SIN GOCE DE SALARIO. Cuando de la Unidad se solicite Permiso sin Goce de Salario, la Jefatura previamente a remitirlo al Departamento de Asuntos Administrativos de Personal, deberá cumplir con los requisitos contenidos en el artículo 3 de la Orden General número 1 de fecha seis de enero de mil novecientos noventa y nueve, el que copiado literalmente dice: “**Artículo 03. Información de la solicitud.** El Jefe de la Comisaría o Unidad similar emitirá opinión respecto de la solicitud y sus efectos sobre el servicio, remitiendo el expediente en un plazo no mayor de ocho días calendario, contados desde la fecha de la solicitud, al Director General de la Policía Nacional Civil. La opinión del Jefe de la Comisaría o Unidad similar no tendrá efectos vinculantes y en caso de oposición al otorgamiento de la Licencia, deberá fundamentarla”.

Así, mismo deberá adjuntar Record de Servicio y Solvencia Disciplinaria.

ARTICULO 11.- PROPUESTAS DE PASE A SITUACIÓN ESPECIAL POR CONSIGNACION. Enviar por medio de oficio en un término no mayor de 24 horas, al Departamento de Asuntos Administrativos de Personal, **DOS COPIAS** de la prevención policial (**parte de consignación dirigida al juez**), **copias legibles, no se acepta copia de fax.**

ARTICULO 12.- PROPUESTAS DE CESE DE SITUACIÓN ESPECIAL POR CONSIGNACION. Enviar por medio de oficio al Departamento de Asuntos Administrativos de Personal, **FOTOCOPIA CERTIFICADA DEL PROCESO**, (todo proceso con dos copias adicionales, individualmente con su respectivo fólder y gancho.) **RESOLUCIÓN FINAL ORIGINAL** (con dos copias adicionales) y **CERTIFICACIÓN ORIGINAL DE LA SENTENCIA** (con dos copias adicionales) en la que haga constar que está firme **sin recurso ni notificación pendiente**, en caso de no indicar esto, dicha papelería es rechazada.

ARTICULO 13.- PROPUESTAS DE PASE A SITUACIÓN DE DISPONIBILIDAD. Enviar por medio de oficio al Departamento de Asuntos Administrativos de Personal (DAAP), **DOS COPIAS** de la prevención policial, **DOS COPIAS de la medida sustitutiva** y en el oficio debe hacer mención que el elemento continuará laborando administrativamente o caso contrario si está suspendido por el IGSS.

Cuando les llegue la Notificación de Pase a Situación Especial, emitida por el Departamento de Asuntos Administrativos de Personal (DAAP), se le debe levantar acta al elemento y remitir dos copias a este Departamento, en la misma se debe manifestar si está laborando o no.

ARTICULO 14.- PROPUESTAS DE CESE DE SITUACIÓN DE DISPONIBILIDAD. Enviar por medio de oficio al Departamento de Asuntos Administrativos de Personal el **PROCESO ORIGINAL** (todo proceso con dos copias adicionales, individualmente con su respectivo fólder y gancho.) **RESOLUCIÓN FINAL ORIGINAL** (con dos copias adicionales) y **CERTIFICACIÓN ORIGINAL** (con dos copias adicionales) en la que haga constar que la sentencia está firme **sin recurso ni notificación pendiente**, en caso de no indicar esto dicha papelería es rechazada.

Cuando se reciba del Departamento de Asuntos Administrativos de Personal (DAAP) la notificación de Cese, se debe levantar acta al elemento y remitir dos copias a este Departamento, en la misma debe manifestar si durante tal situación laboró o no.

ARTICULO 15.- DE LAS REINCORPORACIONES. Remitir por medio de oficio al Departamento de Asuntos Administrativos de Personal, dos actas certificadas de la información referente a la fecha exacta en que se reincorpora a sus labores, así como el banco donde posee la cuenta monetaria, el número de cuenta e indicar si la misma está activa o no y adjuntar un estado de cuenta.

ARTICULO 16.- PROCEDIMIENTO PARA EL BONO BIENIO. Para la acreditación de este bono no se requiere de rangos, solo de tiempo de servicio y que este tiempo sea mayor o igual a dos años de trabajo dentro de la Institución, en virtud que el Bono es específicamente de la Policía Nacional Civil. Las maneras de solicitar este bono son:

- Se puede solicitar a través de la Sección de Personal de cada División o con el Jefe de Personal de cada Comisaría, quienes la remiten por medio de Providencia al Departamento de Asuntos Administrativos de Personal.
- Se puede hacer dicha solicitud con carácter personal en el Departamento de Asuntos Administrativos de Personal de la Subdirección General de Personal de la Policía Nacional Civil.

ARTICULO 17.- REQUISITOS PARA OBTENER EL BONO BIENIO. Los requisitos a presentar para la acreditación del bono son los siguientes:

- Constancia Salarial del mes actual
- Record o Certificación de Servicio del mes actual.
- Solicitud Personal dirigida al Jefe del Departamento de Asuntos Administrativos de Personal.

De no cumplir con los requisitos, no se le dará paso a la acreditación del bono. Tanto el Record o Certificación de Servicio y la Constancia Salarial deben de ser como mínimo del mes en que se haga la solicitud o de un mes anterior que sería la mas aceptable, la Solicitud debe de venir debidamente Firmada por el interesado y dirigida al Jefe del Departamento de Asuntos Administrativos de Personal.

ARTICULO 18.- PROCEDIMIENTO PARA EL BONO DE ANTIGÜEDAD DEL ESTADO. Para la acreditación de este bono no se requiere de rangos solo de tiempo de servicio ininterrumpido y que este tiempo sea mayor de cinco años de trabajo dentro del Estado en virtud que el mismo se otorga a todo Servidor Público, no importando la Institución en la que se labore sino únicamente con el tiempo necesario. Las maneras de solicitar este bono son:

- Se puede solicitar a través de la Sección de Personal de cada División o con el Jefe de Personal de cada Comisaría, quienes la remiten por medio de Providencia al Departamento de Asuntos Administrativos de Personal.
- Se puede hacer dicha solicitud personalmente en el Departamento de Asuntos Administrativos de Personal de la Subdirección General de Personal de la Policía Nacional Civil.

ARTICULO 19.- REQUISITOS PARA OBTENER EL BONO DE ANTIGÜEDAD DEL ESTADO.

Los requisitos a presentar para la acreditación del bono son los siguientes:

- Constancia Salarial del Mes actual.
- Record o Certificación de Servicio del Mes actual.
- Solicitud Personal.

De no cumplir con alguno de los anteriores requisitos no se le dará paso a la acreditación del bono. Tanto el Record o Certificación de Servicio y la Constancia Salarial deben de ser como mínimo del mes en que se haga la solicitud y sino un mes anterior que seria más aceptable, la Solicitud debe de venir debidamente Firmada por el interesado y dirigida al Jefe del Departamento de Asuntos Administrativos de Personal.

ARTICULO 20.- PROCEDIMIENTO PARA EL BONO DE ESPECIALIZACION.

Para la acreditación de este bono se requiere según el Arto. 23 del Reglamento de Sistemas de Cargos o Puesto de la Institución, haber aprobado cualquiera de los cursos de Enseñanza Policial de Especialización impartidos por la Academia de la Policía Nacional Civil Avalado por la Sub-Dirección General de Estudios, y que se encuentren destinados en unidades o servicios en donde se requiera la correspondiente especialización. Este bono no se asignará si le elemento es ubicado en otra unidad o servicio en donde la especialización es incompatible, se puede solicitar de la siguiente manera:

- A través de la Sección de Personal de cada División o con el Delegado de Personal de cada Unidad Especializada, quienes la remiten por medio de Providencia u Oficio al Departamento de Asuntos Administrativos de Personal.

- Puede hacer dicha solicitud con carácter personal en el Departamento de Asuntos Administrativos de Personal, de la Subdirección General de Personal de la Policía Nacional Civil.

ARTICULO 21.- REQUISITOS PARA OBTENER EL BONO DE ESPECIALIZACION.

Los requisitos a presentar para la acreditación del bono son los siguientes:

- Solicitud Personal.
- Fotocopia de Diploma debidamente Certificado y con Toma de Razón.
- Constancia Salarial del Mes actual.
- Resolución (U Orden de Destino) con la que paso a la División.
- Fotocopia de la Convocatoria
- Constancia Laboral

En el Diploma se debe especificar la fecha en la que el elemento se presento a su Destino, en la Constancia Laboral detallar el lapso de tiempo laborando en esa División.

ARTICULO 22.- PROCEDIMIENTO PARA EL CESE DE BONO DE ESPECIALIZACION.

Para el cese de este bono según el Arto. 23 del Reglamento de Sistemas de Cargos o Puesto de la Institución, no se asignará si el elemento es ubicado en otra unidad o servicio en donde la especialización es incompatible, se puede solicitar el cese de la siguiente manera:

- A través de la Sección de Personal de cada División o con el Jefe de Personal de cada Unidad Especializada, quienes la remiten por medio de Providencia u Oficio al Departamento de Asuntos Administrativos de Personal.

- Puede hacer dicha solicitud de carácter personal en el Departamento de Asuntos Administrativos de Personal, de la Subdirección General de Personal de la Policía Nacional Civil.

ARTICULO 23.- REQUISITOS PARA EL CESE DEL BONO DE ESPECIALIZACION. Los requisitos a presentar para el cese del bono son los siguientes:

- Solicitud Personal.
- Constancia Salarial del Mes actual.
- Resolución (U Orden de Destino) con la que se traslado a la División que **NO** requiere de la especialización.

En caso de no contar con Resolución basta con la Solicitud Personal.

ARTÍCULO 24.- DESTINO DE LA DOCUMENTACION. Toda documentación de soporte para cualquiera de los casos ya mencionados se debe remitir únicamente al Departamento de Asuntos Administrativos de Personal tal y como se estipula en los artículos anteriores.

ARTICULO 25.- DEL INCUMPLIMIENTO DEL PRESENTE. El presente debe ser archivado en la carpeta de órdenes de interés permanente, quedando bajo la responsabilidad del Jefe de cada Unidad el cumplimiento del mismo. Por parte de esta Subdirección General se dará seguimiento si se cumple y del incumplimiento se estará tomando las medidas disciplinarias correspondientes conforme el Reglamento Disciplinario de la PNC en vigencia.

ARTICULO 26. VIGENCIA: El presente instructivo entra en vigencia a partir del 11 de julio de 2007.