



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

ORDEN GENERAL No. 77-2014

**DADA EN LA CIUDAD DE GUATEMALA EL DÍA DIEZ
DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL CATORCE**

ORGANIZACIÓN Y DESIGNACIÓN DE FUNCIONES DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN DE OFICIALES DE POLICÍA DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS Y DOCTRINA DE LA POLICÍA NACIONAL CIVIL.

EL DIRECTOR GENERAL DE LA POLICÍA NACIONAL CIVIL

CONSIDERANDO

Que a la Dirección General de la Policía Nacional Civil le compete la administración exclusiva de su recurso humano y material, para el efecto elaborará y aprobará los instrumentos técnicos necesarios, basado en el Decreto 11-97 del Congreso de la República de Guatemala "Ley de la Policía Nacional Civil".

CONSIDERANDO

Que el Acuerdo Gubernativo No. 153-2012, Reformas al Acuerdo Gubernativo No. 97-2009 "Reglamento sobre la Organización de la Policía Nacional Civil", crea la Escuela de Formación de Oficiales de Policía como dependencia de la Subdirección General de Estudios y Doctrina, estableciendo sus funciones.

CONSIDERANDO

Que es necesario establecer la estructura organizativa de la Escuela de Formación de Oficiales de Policía, para optimizar su funcionamiento en beneficio de la profesionalización de los mandos policiales, para el fortalecimiento de la gerencia institucional.

POR TANTO

Basado en lo considerado con fundamento en los Artículos; 2, 3, 7, 14 y 64 del Decreto 11-97 del Congreso de la República "Ley de la Policía Nacional Civil".

ORDENA

ORGANIZAR Y DESIGNAR LAS FUNCIONES DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN DE OFICIALES DE POLICÍA DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS Y DOCTRINA, LA QUE SE CONOCERÁ CON LAS SIGLAS—ESFOP—.

Artículo 1. De la Organización y Funcionamiento. Se organiza y designan funciones a la Escuela de Formación de Oficiales de Policía de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil, para optimizar su funcionamiento y estructura organizacional.

Artículo 2. Objetivo General. La Escuela de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil, tiene como objetivo ser un centro de estudios policiales, reconocido a nivel nacional e internacional, que desarrolle procesos educativos innovadores en la formación profesional y científica del Oficial Tercero de Policía.

Artículo 3. Objetivos Específicos.

- a. Impulsar el fortalecimiento institucional a través de la preparación de sus mandos;
- b. Proveer a la Dirección General de la Policía Nacional Civil, del recurso humano profesional y capacitado, con conocimientos e información moderna de las ciencias, la técnica y la táctica policial, para el desempeño eficaz de sus funciones y actividades policiales de seguridad, protección y servicio a la sociedad guatemalteca;
- c. Desarrollar la formación policial bajo criterios de profesionalidad y efectividad, proporcionando las condiciones favorables para una adecuada promoción humana de los actuales miembros de la Policía Nacional Civil, de acuerdo a los principios de objetividad, igualdad de oportunidades y capacidad.

Artículo 4. Mando. Estará al mando de un Director, quién deberá tener el grado de Comisario de la Policía Nacional Civil. Se constituye como el Centro Docente Policial encargado de la formación técnica profesional del Oficial Tercero de Policía.

Artículo 5. Funciones de la Escuela de Formación de Oficiales de Policía.

- a. Elaborar y presentar propuestas de convocatorias para Oficial Tercero de Policía por promoción interna y acceso directo;
- b. Realizar el proceso de selección de las convocatorias que se emitan;
- c. Coordinar con las distintas universidades que funcionan en el país, los planes de estudios que estén relacionados con la ciencia de policía que deben recibir obligatoriamente quienes aspiren a obtener el grado de Oficial Tercero de Policía;
- d. Promover la cultura y la ciencia de Policía;
- e. Coordinar las actividades académicas y operativas de los oficiales alumnos;

- f. Proponer al personal docente e instructores policiales para la adecuada formación científica y técnica de los oficiales alumnos que se encuentren en capacitación;
- g. Coordinar con instituciones nacionales e internacionales, talleres, seminarios o conferencias de capacitación para los docentes e instructores policiales para mejorar la formación de los oficiales alumnos;
- h. Diagnosticar en forma permanente, las necesidades en materia de formación policial para fortalecer la enseñanza de la Escuela; e
- i. Otras que le sean asignadas por el Director General de la Policía Nacional Civil de conformidad con la ley.

Artículo 6. Estructura. Para el correcto desempeño de sus funciones contara con la siguiente estructura:

Dirección

- 1. Subdirección**
- 2. Secretaría**
- 3. Negociado de Régimen Disciplinario**
- 4. Sección de Asesoría Técnica**
- 5. Sección de Planificación**
- 6. Sección Administrativa y Seguridad**
 - 6.1 Oficina de Personal
 - 6.2 Oficina de Apoyo y Logística
 - 6.3 Oficina de Seguridad
- 7. Sección Educativa**
 - 7.1 Oficina Administrativa de Oficiales Alumnos
 - 7.2 Oficina de Áreas Didácticas
 - 7.3 Oficina de Desarrollo y Monitoreo Docente
 - 7.4 Oficina de Programación Educativa
 - 7.5 Oficina de Control Académico
 - 7.6 Oficina de Investigación Científico Policial

Artículo 7. Dirección. Estará a cargo del personal que cumpla con lo establecido en el Artículo 4 de la presente Orden General, quien deberá pertenecer a la carrera policial, encontrarse en situación de servicio activo, acredite estudios universitarios en Ciencias de la Educación. Dependerá directamente del Subdirector General de Estudios y Doctrina.

Funciones:

- a. Nombrar al personal encargado de la elaboración y presentación de propuestas de convocatorias para Oficiales Terceros de Policía por promoción interna y acceso directo;
- b. Designar al personal encargado del inicio del proceso de selección de las convocatorias que se emitan;

- c. Coordinar con las distintas universidades que funcionan en el país, los planes de estudios que estén relacionados con la ciencia de policía que deben recibir obligatoriamente quienes aspiren a obtener el grado de Oficial Tercero de Policía por promoción interna y acceso directo;
- d. Proponer al personal docente e instructores policiales para la adecuada formación científica y técnica de los oficiales alumnos que se encuentren en capacitación;
- e. Remitir las propuestas al Subdirector General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil, cuando la calificación de la infracción cometida supere la competencia sancionadora de este;
- f. Coordinar con instituciones nacionales e internacionales, talleres, seminarios para mejorar la formación de los Oficiales alumnos; y
- g. Otras asignados por el mando superior en materia de su competencia.

Artículo 8. Subdirección. Estará a cargo de un Subcomisario de Policía en situación de servicio activo, que acredite licenciatura en Ciencias de la Educación y/o Administración de Empresas.

Funciones

- a. Asumir la Dirección de la Escuela en ausencia del mando titular;
- b. Dar seguimiento a la planificación así como a las políticas relativas a los programas de educación y sistema integral de enseñanza de la Escuela de Formación de Oficiales de Policía;
- c. Elevar a la Dirección de la Escuela de Formación de Oficiales de Policía, innovaciones pedagógicas que estime oportunas, debiendo ser introducidas al tenor de modificaciones, así como cualquier otro cambio orientado a mejorar la enseñanza;
- d. Coordinar la supervisión y monitoreo a las clases presenciales y virtuales, para garantizar la calidad educativa del proceso docente;
- e. Supervisar las actividades y funciones administrativas de las Secciones, para su buen funcionamiento;
- f. Representar al Director de la Escuela en cualquier actividad académica, social o cultural cuando sea asignado;
- g. Informar por escrito al Director de la Escuela, de las actividades realizadas o novedades; y
- h. Otras asignados por el mando superior en materia de su competencia.

Artículo 9. Secretaría. Estará a cargo de un Oficial Primero de Policía en situación de servicio activo, que acredite estudios en Administración de Empresas o Administración Educativa.

Funciones:

- a. Organizar y controlar el despacho de la Escuela de Formación de Oficiales de Policía;
- b. Recibir, verificar, distribuir y evacuar la documentación competente a la Dirección de la Escuela de Formación de Oficiales de Policía;
- c. Llevar y controlar la agenda del Director de la Escuela de Formación de Oficiales de Policía;
- d. Faccionar actas de inicio y cierre de cursos, así como certificarlas a donde corresponde;
- e. Organizar en coordinación con el Departamento de Coordinación y Desarrollo Protocolario de la Subdirección General de Estudios y Doctrina las actividades sociales, culturales y académicas;
- f. Llevar la programación del despacho y el respectivo control de audiencias, así como el control de toda la documentación que ingresa y egresa de la de la Escuela de Formación de Oficiales de Policía; y
- g. Otras asignados por el mando superior en materia de su competencia.

Artículo 10. Negociado de Régimen Disciplinario. Estará a cargo de un Oficial Primero de Policía en situación de servicio activo, con pensum cerrado en la Carrera de Ciencias Jurídicas y Sociales y/o Abogado y Notario, amplio conocimiento en Régimen Disciplinario.

Funciones

- a. Auxiliar al Director de la Escuela de Formación de Oficiales de Policía, en la elaboración de la documentación que genere su intervención en los procedimientos disciplinarios;
- b. Conocer los procesos disciplinarios relacionados con la aplicación de las normas disciplinarias a los alumnos que ingresen a curso a la Escuela y desarrollar la tramitación de las diligencias respectivas;
- c. Elaborar la documentación pertinente de las infracciones cometidas por los alumnos y personal asignado a la Escuela de Formación de Oficiales de Policía, así como aquella derivada de las resoluciones de los recursos o medios de impugnación interpuestos;
- d. Elaborar cuadros estadísticos y nominales relacionados a sanciones impuestas con su respectiva clasificación;

- e. Registrar el historial disciplinario de cada alumno que haya cometido una infracción;
- f. Velar por el correcto cumplimiento del debido proceso, en los procedimientos disciplinarios instruidos;
- g. Recibir para su trámite los recursos interpuestos por los alumnos a quienes se les haya abierto un procedimiento disciplinario;
- h. Velar que todo expediente disciplinario iniciado sea llevado a su finalización, concluyendo con sanción o su archivo, pero cumpliendo con los procedimientos administrativos;
- i. Asesorar a los instructores nombrados en los procedimientos instruidos en contra de alumnos y personal de la Policía Nacional Civil (administrativos y docentes) destinados a la Escuela;
- j. Archivo y custodia de los expedientes disciplinarios instruidos en contra del alumnado y el personal que labora en la Escuela, para su control y consulta;
- k. Emitir propuestas a la Dirección de la Escuela, y cuando la calificación de la infracción cometida supere la competencia sancionadora de éste, la remitirá al Subdirector General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil, para realizar el trámite pertinente;
- l. Informar a donde corresponde lo relacionado a sanciones impuestas, para las anotaciones correspondientes;
- m. Informar mensualmente a la secretaria de la Dirección de la Escuela de Formación de Oficiales de Policía, las actividades realizadas; y
- n. Otras asignados por el mando superior en materia de su competencia.

Artículo 11. Sección de Asesoría Técnica. Estará a cargo de un Oficial Primero de Policía en situación de servicio activo, que acredite título universitario.

Esta Sección estará integrada por un equipo multidisciplinario de profesionales.

Funciones:

- a. Resolver consultas que le sean formuladas por la Dirección de la Escuela en relación a la correcta aplicación de la normativa legal vigente en materia de personal y de enseñanza;
- b. Analizar e informar lo concerniente a contratos administrativos en los que participe la Escuela;
- c. Presentar y tramitar demandas y recursos ante los tribunales competentes en asuntos que afecten a la Escuela, previa autorización de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil;

- d. Brindar ayuda psicológica dentro del campo de la prevención y promoción de la salud mental;
- e. Brindar consultoría psicológica, así como asistencia al personal que tenga que resolver un conflicto puntual, tomar decisiones;
- f. Atender a personas que se encuentran dentro de la normalidad psíquica y que atraviesan situaciones de crisis;
- g. Recopilar, estudiar y clasificar todas las leyes y demás disposiciones legales que afecten la función docente de la Escuela y demás aspectos relacionados con su situación administrativa; y
- h. Otras asignados por el mando superior en materia de su competencia.

Artículo 12. Sección de Planificación. Estará a cargo de un Oficial Primero de Policía en situación de servicio activo, que acredite estudios universitarios en Administración de Empresas y/o Administración Educativa.

Funciones:

- a. Elaborar, ejecutar dar seguimiento y evaluar los planes de la Escuela de Formación de Oficiales de Policía en concordancia con la Planificación de la Subdirección General de Estudios y Doctrina;
- b. Elaborar y dar seguimiento al Plan Operativo Anual (POA) de la Escuela de Formación de Oficiales de Policía;
- c. Elaborar y proponer los proyectos de Manuales Administrativos, Ordenes Generales, Memoria de Labores, y cualquier otro instrumento de la Escuela, en concordancia con los lineamientos o directrices de la Subdirección General de Estudios y Doctrina;
- d. Asesorar la ejecución de la operatividad al Director de la Escuela de Oficiales y Jefes de las dependencias de la misma sobre planes y otros temas de interés, en concordancia con los lineamientos o directrices de la Subdirección General de Estudios y Doctrina;
- e. Elaborar informes y estudios requeridos por el Director de la Escuela de Formación de Oficiales;
- f. Darle seguimiento a los proyectos interinstitucionales e institucionales competentes de la Escuela de Formación de Oficiales; y
- g. Otras asignados por el mando superior en materia de su competencia.

Artículo 13. Sección Administrativa y Seguridad. Estará a cargo de un Oficial Primero de Policía en situación de servicio activo.

Funciones:

- a. Diseñar estrategias orientadas a garantizar un eficiente funcionamiento de la administración y seguridad de la Escuela de Formación de Oficiales de Policía;
- b. Ejercer los controles necesarios, en el uso y consumo eficiente de los insumos asignados;
- c. Ejercer control del personal policial, en el desempeño administrativo, asistencia y puntualidad en su puesto de trabajo;
- d. Organizar y supervisar los servicios de seguridad de la Escuela de Formación de Oficiales de Policía;
- e. Presentar al Director de la Escuela de Formación de Oficiales de Policía las necesidades de las dependencias de la Escuela en materia administrativa, clasificándolas por orden de prioridad;
- f. Elaborar y proponer al Director de la Escuela de Formación de Oficiales de Policía, un plan de seguridad global que garantice la misma en las instalaciones;
- g. Responder por el buen funcionamiento del servicio de seguridad de la Escuela de Formación de Oficiales de Policía, inculcando y estimulando a sus subordinados a permanecer siempre en estado de alerta;
- h. Otras que le sean asignadas en el ámbito de su competencia.

Artículo 14. Oficina de Personal. Estará a cargo de un Oficial Segundo de Policía en situación de servicio activo, que acredite estudios universitarios en Recursos Humanos.

Funciones:

- a. Establecer mecanismos de control para el personal policial, administrativo y contrato, asignado a la Escuela de Formación de Oficiales de Policía;
- b. Archivo y registro de la correspondencia de la oficina, clasificándola, conservándola y custodiándola para su reglamentada utilización;
- c. Control, actualización y custodia de kárdex del personal de la Escuela;
- d. Registro y control de las diferentes situaciones administrativas del personal;
- e. Coordinar y programar con el Departamento de Asistencia al Personal de la Subdirección General de Personal, actividades motivacionales y de capacitación para el personal de la Escuela;
- f. Gestionar a donde corresponde la asignación de personal para cubrir la plantilla de la Escuela de Formación de Oficiales de Policía;

- g. Mantener actualizado el estado de fuerza nominal y numérico del personal asignado a la Escuela de Formación de Oficiales de Policía y remitirla semanal y mensualmente a al Departamento de Asuntos Administrativos de Personal de la Subdirección General de Estudios y Doctrina;
- h. Registrar la asistencia de docentes y personal asignado a la Escuela;
- i. Gestionar y coordinar con la Subdirección General de Salud Policial, la implementación de servicios médicos para atender las necesidades de salud del personal de la Escuela;
- j. Apoyar las evaluaciones médicas propuestas por la Junta Evaluadora de Ascensos y Especialidades; y
- k. Otras asignados por el mando superior en materia de su competencia.

Artículo 15. Oficina de Apoyo y Logística. Estará a cargo de un Oficial Segundo de Policía en situación de servicio activo, que acredite estudios universitarios en Administración de Empresas.

Funciones:

- a. Velar por el mantenimiento y control de las armas de fuego y otros equipos de naturaleza policial, asignadas al personal de la Escuela;
- b. Gestionar ante la autoridad competente la adquisición de armamento, municiones, artificios y demás materiales para los ejercicios de tiro;
- c. Cumplir con los requerimientos relacionados a las armas de fuego;
- d. Proponer ante el Director la adquisición de bienes muebles e inmuebles para el funcionamiento de la Escuela;
- e. Velar por el buen funcionamiento y remozamiento de las instalaciones así como los servicios básicos de la Escuela;
- f. Gestionar la adquisición de vehículos de acuerdo a las necesidades de la Escuela;
- g. Velar por el buen funcionamiento del parque vehicular asignado a la Escuela;
- h. Crear y actualizar la base de datos de mobiliario y equipo así como materiales y suministros;
- i. Gestionar la adquisición y distribución del material didáctico y útiles de oficina, fungible o no, que se precise para las actividades de la Escuela;
- j. Coordinar la implementación del servicio de Barbería;
- k. Brindar mantenimiento y servicios generales a las instalaciones de la Escuela de Formación de Oficiales de Policía; y

- l. Otras asignados por el mando superior en materia de su competencia.

Artículo 16. Oficina de Seguridad. Estará a cargo de un Oficial Segundo de Policía en situación de servicio activo que acredite licenciatura en Ciencias Policiales.

Funciones:

- a. Elaborar y proponer al Director de la Escuela de Formación de Oficiales de Policía, los planes de seguridad para las instalaciones de la misma;
- b. Organizar, controlar y supervisar los diferentes servicios de seguridad de la Escuela de Formación de Oficiales de Policía;
- c. Llevar registro de las personas que visitan la Escuela de Formación de Oficiales de Policía;
- d. Coordinar con la Sección de Desarrollo Institucional de la Jefatura de Planificación Estratégica y Desarrollo Institucional, planes y acciones a seguir en situaciones de emergencia y desastres naturales;
- e. Responder por el buen funcionamiento del servicio de seguridad de la Escuela de Formación de Oficiales de Policía;
- f. Coordinar la seguridad necesaria en los actos protocolarios que se celebren en las instalaciones de la Escuela de Formación de Oficiales de Policía, en coordinación con el Departamento Coordinación y Desarrollo Protocolario de la Subdirección General de Estudios y Doctrina; y
- g. Otras asignados por el mando superior en materia de su competencia.

Artículo 17. Sección Educativa. Estará a cargo de un Oficial Primero de Policía en situación de servicio activo, que acredite licenciatura en Ciencias de la Educación.

Funciones:

- a. Recibir, verificar, distribuir y evacuar la documentación de su competencia;
- b. Enfatizar y sistematizar actividades de acompañamiento en el aula (supervisión y monitoreo) a fin de optimizar el desempeño docente;
- c. Revisar y actualizar la malla curricular y los programas de estudios de los cursos de Formación de Oficial Tercero de Policía, ante el Director de la Escuela de Formación de Oficiales de Policía;
- d. Revisar y actualizar las descripciones de las asignaturas de la malla curricular de los cursos de formación de Oficial Tercero de Policía de acuerdo a los formatos establecidos;

- e. Coordinar acciones para la generación de materiales de apoyo al desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje;
- f. Promover actividades orientadas al mejoramiento del desempeño docente para consolidar el enfoque de la educación por competencia;
- g. Formar parte del Consejo Educativo;
- h. Convocar a los docentes para tratar temas de su competencia, e impartir las directrices encaminadas a mejorar la calidad de la enseñanza;
- i. Proponer a la Dirección de la Escuela, actividades y procesos educativos a fin de dar cumplimiento a las competencias y objetivos de la Escuela;
- j. Fijar el calendario de exámenes y comprobar que éstos sean realizados con las formalidades establecidas en cuanto a tiempo, adaptación a los objetivos de la enseñanza y rigor en su vigencia;
- k. Coordinar acciones educativas interinstitucionales a fin de fortalecer los conocimientos del Oficial Alumno;
- l. Coordinar acciones de supervisión y monitoreo a las clases presenciales, virtuales u otras actividades docentes para garantizar la calidad educativa; y
- m. Otras asignados por el mando superior en materia de su competencia.

Artículo 18. Oficina Administrativa de Oficiales Alumnos. Estará a cargo de un Oficial Segundo de Policía en situación de servicio activo, que acredite licenciatura en Ciencias Policiales y/o Administración de Recursos Humanos.

Funciones:

- a. Registrar, controlar y evacuar la correspondencia de su competencia;
- b. Organizar por módulos y aulas a los Oficiales Alumnos de reciente ingreso;
- c. Comprobar, con la frecuencia que estime oportuna, el funcionamiento y buen orden de los módulos, adoptando las medidas disciplinarias correspondientes en el caso de advertir la más mínima negligencia en este sentido;
- d. Inspeccionar que los Oficiales Jefes de módulos cumplan estrictamente con sus funciones para lograr los objetivos propuestos;
- e. Informar cualquier conducta inadecuada de los Oficiales alumnos y proponer las sanciones que ameriten de acuerdo al reglamento;
- f. Elevar a las instancias correspondientes las peticiones y necesidades de cada uno de los módulos bajo su mando;

- g. Dirigir las formaciones en actividades Oficiales y Ceremonias especiales donde participen Oficiales alumnos;
- h. Elaborar la planificación de las actividades de los Oficiales alumnos en los horarios de instrucción;
- i. Dirigir la asignación de los encargados de modulo y encargado general, que se regirá por el protocolo establecido;
- j. Llevar el control de alimentación para toda la población estudiantil;
- k. Coordinar con la Subdirección General de Estudios y Doctrina los convenios de Oficiales Alumnos que ingresen al curso de formación de Oficiales Terceros de Policía;
- l. Realizar los trámites ante las entidades correspondientes para dar el beneficio de la beca a los Oficiales alumnos;
- m. Realizar gestiones ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, para la inscripción del personal de acceso directo;
- n. Gestionar uniformes para los Oficiales alumnos al inicio de cada curso, así como equipo reglamentario al aprobar y finalizar el curso; y
- o. Otras asignados por el mando superior en materia de su competencia.

Artículo 19. Oficina de Áreas Didácticas. Estará a cargo de un Oficial Segundo de Policía en situación de servicio activo, que acredite estudios universitarios en Pedagogía.

Funciones:

- a. Identificar y concretar las problemáticas que conforman los diversos ámbitos de intervención docente, desde marcos histórico-políticos, culturales, económicos y educativos policiales;
- b. Participar en equipos interdisciplinarios con el fin de construir conocimientos relacionados a los procesos de enseñanza-aprendizaje, en la formación de oficiales de policía, sus problemáticas y alternativas de mejoramiento;
- c. Proponer talleres de capacitación en el área de Tecnología de la Información;
- d. Producir, coordinar y evaluar, programas, proyectos institucionales, curriculares, didácticos presenciales y virtuales, de innovación y mejoramiento de la formación de Oficiales de Policía; y
- e. Otras asignados por el mando superior en materia de su competencia.

Artículo 20. Oficina de Desarrollo y Monitoreo Docente. Estará a cargo de un Oficial Segundo de Policía en situación de servicio activo, que acredite licenciatura en Ciencias de la Educación.

Funciones:

- a. Desarrollar actividades ínter-aprendizaje de docencia, para consolidar estrategias metodológicas, alternando con los conocimientos didácticos;
- b. Realizar procesos de evaluación de los factores o elementos de calidad educativa policial a través de instrumentos de evaluaciones confiables;
- c. Promover actividades orientadas al mejoramiento del desempeño docente para consolidar el perfil profesional pertinente;
- d. Enfatizar y racionalizar actividades de acompañamiento en el aula (supervisión y monitoreo) a fin de optimizar el desempeño docente;
- e. Propiciar actividades tendientes a desarrollar las técnicas de estudio para los estudiantes;
- f. Facilitar el mejoramiento continuo del desempeño docente; y
- g. Otras asignados por el mando superior en materia de su competencia.

Artículo 21. Oficina de Programación Educativa. Estará a cargo de un Oficial Tercero de Policía en situación de servicio activo, que acredite estudios en Ciencias de la Educación.

Funciones:

- a. Mantener comunicación con el Departamento Educativo y Doctrina Policial la Subdirección General de Estudios y Doctrina, para la unificación de criterios en la elaboración de planes, programas educativos y otros relacionados a su competencia;
- b. Elaborar plan anual de actividades académicas de la Escuela de Formación de Oficiales de Policía;
- c. Proponer al Director de la Escuela, la asignación de cursos al personal docente, así como elaborar calendario lectivo, horario de clases y demás actividades académicas de la Escuela;
- d. Calendarizar las diferentes asignaturas a impartir en la Escuela; y
- e. Otras asignados por el mando superior en materia de su competencia.

Artículo 22. Oficina de Control Académico. Estará a cargo de un Oficial Tercero de Policía en situación de servicio activo, que acredite estudios universitarios en Profesorado de Enseñanza Media.

Funciones:

- a. Llevar el control académico de todas las asignaturas de los Cursos que se imparten en la Escuela;
- b. Registrar y procesar el rendimiento académico de los oficiales alumnos relacionados con cuadros de calificaciones de cada asignatura, de forma física y digital;
- c. Emitir certificaciones de cursos a requerimiento;
- d. Tener comunicación constante con el Departamento de Asuntos Administrativos de Personal de la Subdirección General de Personal, para las altas correspondientes al grado inmediato superior;
- e. Recibir, verificar y evacuar la documentación que compete a control académico, de la Escuela de Formación de Oficiales de Policía;
- f. Elaborar y conservar, toda estadística que se genere, relacionada a la enseñanza, en la Escuela de Formación de Oficiales de Policía; y
- g. Otras asignados por el mando superior en materia de su competencia.

Artículo 23. Oficina de Investigación Científico Policial. Estará a cargo de un Oficial Segundo de Policía en situación de servicio activo, que acredite licenciatura en Ciencias Criminológicas y Criminalísticas.

Funciones:

- a. Trabajar en coordinación con la Sección de Análisis e Investigación Científico Policial de la Subdirección General de Estudios y Doctrina para las propuestas de líneas de investigación en la presentación de trabajos de tesis, tesinas y seminarios;
- b. Documentar, registrar y archivar todas las investigaciones científico-policiales realizadas por los estudiantes de la Escuela;
- c. Revisar y actualizar los lineamientos de trabajo para el desarrollo del trabajo científico-policial;
- d. Coordinar acciones de capacitación en temas de investigación científico-policial enfocado a asesores y revisores nombrados para el efecto;
- e. Coordinar a nivel institucional la divulgaciones de las investigaciones realizadas por los Oficiales alumnos;
- f. Proponer el desarrollo de temas de investigación científico-policial que se consideren necesarios conocer o ampliar; y
- g. Otras asignados por el mando superior en materia de su competencia.

Artículo 24. Consejo Educativo. Para el mejor desarrollo de las actividades de la Escuela de Formación de Oficiales de Policía, se integrará el Consejo Educativo para la toma de decisiones en casos de relevancia, el cual estará integrado de la siguiente manera:

- a. Presidente: Director;
- b. Vicepresidente: Subdirector;
- c. Secretario: Jefe de la Secretaría;
- d. Vocal Primero: Jefe de Sección Educativa;
- e. Vocal Segundo: Jefe de la Sección Administrativa;
- f. Vocal Tercero: Jefe de Áreas Didácticas;
- g. Vocal Cuarto: Jefe de la Sección de Asesoría Técnica.

Funciones:

- a. Revisar y actualizar el Reglamento de Evaluación del Rendimiento Académico de los Oficiales Alumnos de la Escuela de Formación de Oficiales de Policía;
- b. Velar por el cumplimiento de lo establecido, en cuanto a las causales de baja, de las convocatorias vigentes;
- c. Consensuar y proponer soluciones oportunas, cuando el caso lo amerite;
- d. Otras que puedan surgir por necesidades del servicio.

Artículo 25. Disposiciones Generales.

- a. Todo docente deberá tener el perfil idóneo para impartir la cátedra que se le asigne de acuerdo a su especialización;
- b. El personal de la Escuela de Formación de Oficiales, deberá pasar por un proceso de evaluación establecido previo a ser asignado; y
- c. La estructura orgánica de la Escuela, podrá modificarse de conformidad a las demandas y necesidades del servicio, a propuesta del Director de la Escuela de Formación de Oficiales de Policía ante el Subdirector General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil.

Artículo 26. Disposición Transitoria. Al entrar en vigencia la presente Orden General, la Escuela de Formación de Oficiales de Policía, procederá de inmediato a la elaboración de los Manuales Administrativos, así como Reglamentos Internos e instructivos necesarios para el buen funcionamiento de la dependencia a su cargo, apegándolos a los formatos establecidos por la dependencia competente; velando

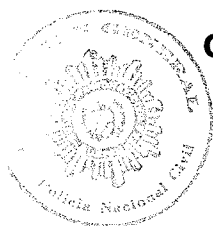
porque se mantengan actualizados y al alcance de todo el personal que pertenece a la misma.

Artículo 27. Derogación. Quedan derogadas todas las normas de menor o igual jerarquía que se oponga a lo establecido en la presente Orden General.

Artículo 28. Publicación. Es responsabilidad de la Sección de Publicaciones de la Subdirección General de Personal, la publicación de la presente Orden General por el medio más inmediato a todas las dependencias de la Policía Nacional Civil.

Artículo 29. Vigencia. La presente Orden General entra en vigencia al día siguiente de su publicación en el boletín oficial de la Policía Nacional Civil, quedando bajo la responsabilidad del Director de la Escuela de Formación de Oficiales de Policía la divulgación al personal bajo su mando.

CÚMPLASE



COMISARIO GENERAL DE POLICÍA

**TELÉMACO PÉREZ GARCÍA
DIRECTOR GENERAL DE LA POLICÍA NACIONAL CIVIL**