



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

ORDEN GENERAL No. 51-2014

**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 ESPECIALIDADES 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 materiales, para el efecto, elaborará y aprobará los instrumentos técnicos necesarios, en base al Decreto No. 11-97 del Congreso de la República de Guatemala "Ley de la Policía Nacional Civil".

CONSIDERANDO

Que el Acuerdo Gubernativo Número 153-2012, Reformas al Acuerdo Gubernativo Número 97-2009, "Reglamento de Organización de la Policía Nacional Civil", por lo que se crea la Escuela de Especialidades de Policía estableciendo sus funciones.

CONSIDERANDO

Que es necesario que la Policía Nacional Civil cuente con un centro de capacitación y formación específica para el personal policial, en las diferentes áreas de especialización, que coadyuve al cumplimiento de su misión.

POR TANTO

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

ORDENA

ORGANIZAR Y DESIGNAR FUNCIONES A LA ESCUELA DE ESPECIALIDADES DE POLICÍA DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS Y DOCTRINA DE LA POLICÍA NACIONAL CIVIL, LA QUE SE CONOCERÁ CON LAS SIGLAS –EEPOL-

Artículo 1. De la organización y designación de funciones de la Escuela de Especialidades de Policía. Se organiza y se designa, funciones a la Escuela de Especialidades de Policía con el propósito de facilitar la comprensión de su estructura y funciones.

Artículo 2. Objetivo General. Proporcionar a los miembros de la Policía Nacional Civil, los conocimientos y herramientas necesarias, para el desempeño de sus actividades policiales en áreas específicas, contribuyendo en el desarrollo de su profesionalización.

Artículo 3. Objetivos Específico. La Escuela de Especialidades de Policía de la Policía Nacional Civil, tendrá los objetivos específicos siguientes:

- a. Capacitar a los miembros de la Policía Nacional Civil en las diferentes áreas de especialización, conforme a las necesidades de la institución policial;
- b. Brindar los conocimientos técnicos-científicos al personal que opte a las diferentes especialidades, para el cumplimiento de su misión; y
- c. Avanzar con la especialización institucional, dándole prioridad a las áreas específicas autorizadas, tomando en cuenta la buena administración del recurso humano y material, de la Escuela de Especialidades de Policía.

Artículo 4. Mando. La Escuela de Especialidades de Policía estará al mando de un Director, quien deberá tener el grado de Comisario de la de la Policía Nacional Civil. Le corresponde la administración de los distintos cursos de especialidades que se ordenen conforme las necesidades de la institución.

Artículo 5. Funciones de la Escuela de Especialidades de Policía.

- a. Elaborar y presentar propuestas de convocatorias para el curso de especialidades;
- b. Realizar el proceso de selección conforme a las convocatorias que se emitan;
- c. Proponer al personal docente e instructores policiales para la adecuada capacitación de las especialidades;
- d. Coordinar con instituciones nacionales e internacionales, talleres, seminarios o conferencias de capacitación para los docentes e instructores policiales para mejorar la formación de los miembros de la Policía Nacional Civil;
- e. Diagnosticar de forma permanente, las necesidades en materia de formación policial para fortalecer la enseñanza de la Escuela;

- f. 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 de la Escuela de Especialidades de Policía

- 1. Subdirección**
- 2. Secretaría**
- 3. Negociado de Régimen Disciplinario**
- 4. Sección de Planificación**
- 5. Sección Administrativa y Seguridad**
 - 5.1. Oficina de Personal
 - 5.2. Oficina de Apoyo y Logística
 - 5.3. Oficina de Seguridad
- 6. Sección Educativa**
 - 6.1. Oficina Control Académico
 - 6.2. Oficina Procesamiento de Datos
 - 6.3. Oficina de Programación Educativa
 - 6.4. Laboratorio Tecnológico y Científico
 - 6.5. Oficina de Enlace y Especialidades
 - 6.6. Oficina de Educación Continua y Actualización

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

Funciones:

- a. Velar por el correcto cumplimiento de las normas vigentes en materia de enseñanza y de las establecidas para la Escuela;
- b. Confeccionar y desarrollar los Programas de Estudio de los cursos que se impartan en la Escuela, conforme a los planes marcados por la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil, a la que tendrá que elevarlos para su aprobación;
- c. Prestar especial atención al perfeccionamiento de los cuadros de docentes y demás cargos de la Escuela, mediante actividades orientadas a tal fin;
- d. Convocar y presidir el Consejo Educativo de la Escuela;
- e. Evaluar los Programas de Estudio de los cursos que se impartan en la Escuela, conforme a los lineamientos de la superioridad, elevándolos para su aprobación;
- f. Inspeccionar las clases que se imparten en la Escuela, estimulando a docentes y alumnos a aplicarse en el desempeño de sus funciones;
- g. Coordinar todas las actividades para el adecuado funcionamiento de la Escuela;

- h. Supervisar y evaluar el cumplimiento de los objetivos marcados en los correspondientes planes de estudios de las diferentes cursos de especialización; e
- i. Otras asignadas 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.

Funciones:

- a. Asumir la Dirección de la Escuela en ausencia del Director de la Escuela de Especialidades;
- b. Apoyar administrativa y operativamente al Director de la Escuela de Especialidades;
- c. Organizar y supervisar el funcionamiento de las dependencias de la Escuela de Especialidades;
- d. Coordinar las actividades de las dependencias de la Escuela de Especialidades;
- e. Evaluar las necesidades de la rotación del personal asignado a la Escuela de Especialidades;
- f. Coordinar la infraestructura e insumos necesarios, para los actos protocolarios competencia de la Escuela de Especialidades;
- g. Dirigir e inspeccionar la formación de los alumnos de especialidades;
- h. Promover la relación interinstitucional para favorecer la convivencia entre alumnos de la Escuela de Especialidades;
- i. Proponer al Director de la Escuela de Especialidades, las necesidades de los diferentes cursos de capacitaciones; y
- j. Otras asignadas 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 universitarios en Administración de Empresas.

Funciones:

- a. Asistir al Director de la Escuela en materia administrativa;
- b. Llevar y controlar la agenda del Director de la Escuela de Especialidades de Policía;
- c. Recibir, registrar, distribuir, gestionar y llevar los controles necesarios de la documentación que ingresa y egresa de la Escuela de Especialidades de Policía;
- d. Distribución de la correspondencia de la Escuela de Especialidades;

- e. Atender diligente y cortésmente a las personas, brindando la asistencia y orientación necesaria; y
- f. Otras asignadas 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, que acredite estudios en la carrera de Ciencias Jurídicas y Sociales y conocimiento en el Reglamento Disciplinario de la Policía Nacional Civil.

Funciones:

- a. Conocer y tramitar los procesos disciplinarios en que incurra el personal policial de la Escuela de Especialidades, así como los que se encuentre en especialización;
- b. Elaborar cuadros estadísticos y nóminas, relacionada a sanciones impuestas con su respectiva clasificación;
- c. Velar por el correcto cumplimiento del debido proceso, en los procedimientos disciplinarios instruidos al personal y alumnos de la Escuela de Especialidades de acuerdo al Régimen Disciplinario de la Policía Nacional Civil;
- d. Tramitar los recursos interpuestos por el personal y alumnos;
- e. Verificar la veracidad de las sindicaciones de un hecho, que den origen a una sanción, previa instrucción del Director de la Escuela de Especialidades;
- f. Dar seguimiento oportuno a los expedientes disciplinarios iniciados hasta su finalización;
- g. Asesorar a los instructores nombrados en los procedimientos disciplinarios, instruidos en contra del personal y alumnos Escuela de Especialidades;
- h. Archivo y custodia de los expedientes disciplinarios, finalizados de la Escuela de Especialidades, para su control y consulta;
- i. Elevar los expedientes según competencia sancionadora;
- j. Informar a la superioridad de las sanciones impuestas, así como para el respectivo registro en el kárdex; y
- k. Otras asignadas por el mando superior en materia de su competencia.

Artículo 11. Sección de Planificación. Estará a cargo de un Oficial Primero de Policía en situación de servicio activo, que acredite estudios en Administración de Empresas.

Funciones:

- a. Elaborar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar los planes de la Escuela de Especialidades de Policía, en concordancia con la planificación de la Sub Dirección General de Estudios y Doctrina;
- b. Elaborar y dar seguimiento al Plan Operativo Anual (POA), de la Escuela de Especialidades de Policía;
- c. Elaborar y proponer los proyectos de Manuales Administrativos, Ordenes Generales, Memoria de Labores y cualquier otro instrumento de la Escuela de Especialidades de Policía; en concordancia con los lineamientos y directrices de la Sub Dirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil;
- d. Asesorar en la ejecución de la operatividad al Director de la Escuela de Especialidades de Policía y Jefes de las dependencias de las mismas sobre los planes y otros temas de interés en concordancia con los lineamientos y directrices de la Sub Dirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil;
- e. Elaborar informes y estudios requeridos por el Director de la Escuela de Especialidades de Policía; y
- f. Otras asignadas por el mando superior en materia de su competencia.

Artículo 12. Sección Administrativa. Estará a cargo de un Oficial Primero de Policía en situación de servicio activo, que acredite Licenciatura en Administración de Recursos.

Funciones:

- a. Establecer los controles necesarios del personal de todos los renglones presupuestarios, asignados a la Escuela de Especialidades y de los alumnos de la misma;
- b. Coordinar la tramitación y custodia de la correspondencia que ingresa y egresa de la Escuela de Especialidades;
- c. Elaborar la nómina de Jefes de Servicio de la Escuela de Especialidades, así como la orden del día;
- d. Ejercer control y supervisión correspondiente al uso adecuado, consumo, mantenimiento del material y equipo, asignados a la Escuela de Especialidades, así como la conservación de los mismos; y
- e. Otras asignadas por el mando superior en materia de su competencia.

Artículo 13. Oficina de Personal. Estará a cargo de un Oficial Tercero de policía en situación de servicio activo que acredite estudios universitarios en Administración, dependerá del Jefe de la Sección Administrativa.

Funciones:

- a. Actualizar el kárdex del personal asignado a la Escuela de Especialidades;
- b. Tramitar los documentos administrativos de interés del personal, ante autoridad competente;
- c. Obtener mensualmente el boletín oficial de la institución, dándolo a conocer al personal de la Escuela de Especialidades;
- d. Actualizar los registros digitales del personal asignado a Escuela de Especialidades;
- e. Llevar el control de las situaciones administrativas del personal asignado a la Escuela de Especialidades;
- f. Actualizar y remitir a la superioridad, nomina numérica y nominal, del personal asignado a la Escuela de Especialidades; y
- g. Otras asignadas por el mando superior en materia de su competencia.

Artículo 14. Oficina de Apoyo y Logística. Estará a cargo de un Oficial Tercero de Policía en situación de servicio activo, que acredite estudios universitarios en Administración de Recursos.

Funciones:

- a. Gestionar la adquisición de material, equipo, mobiliario y bienes necesarios para el buen funcionamiento de la Escuela de Especialidades;
- b. Gestionar la asignación de vehículos para el desarrollo de las actividades de la Escuela de Especialidades de Policía;
- c. Registrar y elaborar las solicitudes de combustible, servicios, mantenimiento y reparaciones de los vehículos asignados a la Escuela de Especialidades de Policía;
- d. Llevar registro de los servicios y comisiones asignadas a los pilotos de la Escuela de Especialidades de Policía;
- e. Elaborar los expedientes por daño o mal uso de los vehículos de dos y cuatro ruedas asignados a la Escuela de Especialidades de Policía;
- f. Elaborar diagnósticos en forma periódica para evaluar el estado de la infraestructura de la Escuela de Especialidades de Policía para prevenir y evitar su deterioro;
- g. Registro y resguardo de las armas de fuego y equipo de defensa, asignado al personal de la Escuela de Especialidades;
- h. Gestionar la asignación periódica de material y equipo de defensa así como los insumos de limpieza para el mismo;

- i. Distribuir proporcionalmente a las dependencias de la Escuela de Especialidades los insumos, recursos, equipo y bienes;
- j. Darle seguimiento a los procesos judiciales, relacionados a las armas de equipo se encuentren a disposición de juez competente; y
- k. Otras asignadas por el mando superior en materia de su competencia.

Artículo 15. Oficina de Seguridad. Estará a cargo de un Oficial Tercero de Policía en situación de servicio activo, que acredite estudios universitarios en Administración de Recursos.

Funciones:

- a. Coordinar la seguridad necesaria en los actos académicos, protocolarios y de las instalaciones de la Escuela de Especialidades, para su buen desarrollo;
- b. Organizar la seguridad del Director de la Escuela de Especialidades cuando sea requerido, así como los servicios de seguridad necesarios para la Escuela;
- c. Establecer mecanismos de control para la seguridad de la Escuela de Especialidades;
- d. Dar instrucciones de trabajo según los mecanismo establecidos para los servicios de seguridad;
- e. Llevar registros de los ingresos y egresos de personal, alumnos y visitantes de la Escuela de Especialidades;
- f. Proponer el plan de seguridad de la Escuela de Especialidades;
- g. Supervisar el debido cumplimiento a los servicios de seguridad asignados;
- h. Informar al mando competente de las novedades obtenida en cada servicio; e
- i. Otras asignadas por el mando superior en materia de su competencia.

Artículo 16. Sección Educativa. Estará a cargo de un Oficial Primero de Policía en situación de servicio activo, que acredite Licenciatura en Diseño Curricular.

Funciones:

- a. Proponer al Director de la Escuela de Especialidades, planes y programas de estudios;
- b. Distribuir los docentes y auxiliares de la Escuela de Especialidades de acuerdo a sus capacidades;
- c. Distribuir de forma lógica y congruente a los alumnos convocados a cada uno de los cursos a impartir, organizándolos por estaciones, teniendo en cuenta el sexo y la capacidad de alojamiento de aulas y dormitorios;

- d. Elaborar las actas de inicio y finalización de cada curso realizado y/o avalado por la Escuela de Especialidades;
- e. Programar reuniones periódicas con los docente e instructores, para tratar asuntos de interés académico;
- f. Coordinar con la Sección de Recursos Humanos del Departamento Administrativos de Personal de la Subdirección General de Estudios y Doctrina las evaluaciones de desempeño del personal docente;
- g. Elaborar y actualizar archivos digitales de personal que ha cursado diferentes cursos de especialidad;
- h. Registrar las actividades académicas realizadas en la Escuela de Especialidades;
- i. Establecer las necesidades de personal docente para las diferentes áreas académicas de la escuela de Especialidades;
- j. Calendarizar las actividades académicas a realizarse;
- k. Programar los cursos a impartirse según pensum o matrices autorizados;
- l. Verificar el cumplimiento de los pensum y tiempos establecidos para los cursos;
- m. Proponer los planes educativos del área policial, humanística y jurídica;
- n. Actualizar la malla curricular de las diferentes especialidades a impartirse;
- o. Coordinar el equipo y recurso didáctico necesario para el desarrollo de los cursos a impartir;
- p. Programar reuniones oportunas con personal docente y los Jefes de la Escuela de Especialidades de Policía, para mejorar la calidad de enseñanza a impartir y las formas de evaluación;
- q. Brindar apoyo técnico en las cursos a desarrollarse por los docentes e instructores;
- r. Coordinar las reproducciones del material didáctico a utilizarse por los docentes; y
- s. Otras asignadas por el mando superior en materia de su competencia.

Artículo 17. Oficina de Control Académico. Estará a cargo de un Oficial Tercero de Policía en situación de servicio activo, que acredite estudios universitarios en informática.

Funciones:

- a. Llevar el control académico de los alumnos de las diferentes Especialidades;
- b. Registrar los datos referente a los alumnos, cuadros de calificaciones, ordinarias y extraordinarias;

- c. Emitir certificación de Cursos, a requerimiento de los interesados;
- d. Elaborar y conservar estadísticas de cada especialidad, impartidas en la Escuela de Especialidades de Policía;
- e. Distribuir por orden alfabético a los alumnos de las diferentes Especialidades, organizándolos por aulas o secciones; y
- f. Otras asignadas por el mando superior en materia de su competencia.

Artículo 18. Oficina de Procesamiento de Datos. Estará a cargo de un Oficial Tercero de Policía en situación de servicio activo, que acredite estudios universitarios Administración.

Funciones:

- a. Recopilar toda información académica relacionada a los alumnos de las diferentes especialidades;
- b. Llevar control y registro de las promociones en curso egresadas de la Escuela de Especialidades de Policía;
- c. Tener el control informático de los resultados actualizados de las notas de calificaciones de los Policias Alumnos de la Escuela de Especialidades;
- d. Elaborar e imprimir diplomas que extenderá la Escuela de Especialidades de Policía;
- e. Elaborar y actualizar el archivo digital de alumnos de los cursos con las respectivas notas que imparta la Escuela de Especialidades; y
- f. Otras asignadas por el mando superior en materia de su competencia.

Artículo 19. 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. Asesorar la elaboración de programas educativos, módulos y asignaturas en coordinación con el Departamento Educativo y Doctrina Policial de la Subdirección General de Estudios y Doctrina;
- b. Verificar la pertinencia del aprendizaje de los diferentes programas de estudio, de acuerdo con lo descrito en la convocatoria respectiva;
- c. Elaborar la programación y calendarización para las diferentes asignaturas;
- d. Coordinar la actualización de pensum de estudios de los diferentes cursos;
- e. Proponer la actualización de textos de las diferentes asignaturas; y

- f. Otras asignadas por el mando superior en materia de su competencia.

Artículo 20. Laboratorio Tecnológico y científico. Estará a cargo de un Oficial Tercero de Policía en situación de servicio activo, que acredite estudios en Ingeniería en Sistemas.

Funciones:

- a. Velar por el buen funcionamiento del equipo tecnológico asignado;
- b. Coordinar la asignación, mantenimiento y reparación del equipo asignado;
- c. Apoyar a los docentes en el desarrollo de sus actividades académicas;
- d. Calendarizar los requerimientos para el uso de los laboratorios;
- e. Resguardar el equipo asignado a cada uno de los laboratorios;
- f. Llevar controles de las actividades desarrolladas en los laboratorios; y
- g. Otras asignadas por el mando superior en materia de su competencia.

Artículo 21. Oficina de Enlace y Especialidades. Estará a cargo de un Oficial Tercero de Policía en situación de servicio activo, que acredite Licenciatura en Administración Educativa.

Funciones:

- a. Coordinar con las diferentes dependencias especializadas de la Policía Nacional Civil la actualización de los temas de su competencia;
- b. Elaborar, actualizar y proponer los textos e instructivos que considere de utilidad para cada área de especialidad;
- c. Colaborar en la elaboración de los pensum de estudios de cada especialidad a impartirse; y
- d. Otras asignadas por el mando superior en materia de su competencia.

Artículo 22. Oficina de Educación Continua y Actualización. Estará a cargo de un Oficial Tercero de Policía en situación de servicio activo que acredite licenciatura en Pedagogía y Ciencias de la Educación, dependerá del Jefe de la Sección Educativa.

Funciones:

- a. Coordinar con la Jefatura de Enseñanza de la Subdirección General de Personal, la actualización educativa de los miembros de la Policía Nacional Civil;
- b. Coordinar las inducciones y capacitaciones, solicitadas por las diferentes dependencias policiales;

- c. Gestionar el recurso necesario para impartir las capacitaciones requeridas;
- d. Proponer modificaciones para mejorar la calidad en la enseñanza de su competencia;
- e. Mantener comunicación con las dependencias de la Policía nacional Civil para establecer las necesidades de capacitación;
- f. Proponer las capacitaciones necesarias para el mejoramiento del conocimiento académico del personal;
- g. Coordinar las asignaturas a impartir, así como el personal docente necesario en cada capacitación; y
- h. Otras asignadas por el mando superior en materia de su competencia.

Artículo 23. Consejo Educativo. Para el mejor desarrollo de las actividades de la Escuela de Especialidades de Policía, 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 Planificación;
- e. Vocal Segundo: Jefe Sección Administrativa; y
- f. Vocal Tercero Jefe de Sección Educativa.

Artículo 24. Funciones del Consejo Educativo.

- a. Determinar las normas, formas de evaluación y calificación de cada uno de los cursos a impartir;
- b. Establecer causas en las que amerite baja de los cursos de especialidad impartidas;
- c. Consensuar y dar solución temas de interés a la Escuela de Especialidades de Policía, para fortalecer la toma de decisión del mando superior; y
- d. Otras que puedan surgir por necesidades del servicio.

Artículo 25. Disposiciones Generales.

- a. Todo instructor policial asignado a la Escuela de Especialidades de Policía, deberá tener como mínimo cierre de pensum en una carrera universitaria afín al área impartida y acreditar cualquiera de las especialidades autorizadas de la Policía Nacional Civil; y

- b. Los docentes de las áreas humanística y jurídica deberán poseer título universitario de su materia.

Artículo 26. Disposición Transitoria. Luego de la vigencia de la presente Orden General, la Escuela de Especialidades de Policía procederá de inmediato a elaborar 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 disposiciones o normas de igual o menor jerarquía que se opongan a lo dispuesto en la presente Orden General.

Artículo 28. Publicación. Es responsabilidad de la Sección de Publicaciones de la Subdirección General de Personal, la publicación en el Boletín Oficial de la Policía Nacional Civil.

Artículo 29. Vigencia. La presente Orden General entrará 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 Especialidades de Policía, la divulgación al personal bajo su mando.

CÚMPLASE

COMISARIO GENERAL DE POLICÍA



TELÉMACO PÉREZ GARCÍA
DIRECTOR GENERAL DE LA POLICÍA NACIONAL CIVIL