

# REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO DE LAS UNIDADES POLICIALES

Acuerdo Ministerial 1661  
Registro Oficial Suplemento 325 de 29-nov-1985  
Ultima modificación: 10-jun-2011  
Estado: Vigente

LUIS E. ROBLES PLAZA  
Ministro de Gobierno y Policía

A pedido del señor Comandante General de la Policía Nacional, constante en oficio No. 84-4697-CG, de fecha 19 de diciembre de 1984;

En ejercicio de la facultad que le confiere el Art. 11, letra l) de la Ley de Personal de la Policía Nacional.

Acuerda:

APROBAR EL SIGUIENTE REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO DE LAS UNIDADES POLICIALES

## TITULO I FINALIDADES

**Art. 1.-** El presente Reglamento regula las funciones, servicios, comisiones y actividades internas de las Unidades POLICIALES; su administración y desarrollo, de conformidad con las leyes y reglamentos que rigen a la Institución policial.

## TITULO II DE LOS JEFES, AYUDANTES Y ASESORES DEL COMANDO PROVINCIAL

### CAPITULO I El Comando Provincial

**Art. 2.-** Ejercerá el Comando Provincial un Oficial Superior, en el grado de Coronel o Teniente Coronel de Estado Mayor, designado por el Comandante General de la Institución.

**Art. 3.-** Son funciones del Comandante Provincial:

a.- Responsabilizarse de todas las actividades que desarrolla el Comando, Provincial; de

la administración y mantenimiento de los fondos y recursos económicos de la Unidad; del cumplimiento de sus funciones y deberes legales y reglamentarios.

b.- Tramitar previo estudio, la planificación de las operaciones policiales, sistema de servicios, cursos, etc., que presente la Plana Mayor de su Comando, ante el Comandante de Distrito, para su aprobación.

c.- Delegar responsabilidades y funciones en los mandos medios y subalternos de su Comando, cuidando que todas las actividades se cumplan a cabalidad.

d.- Velar por el honor y prestigio de su Comando, propendiendo a la mejor preparación técnica, intelectual, moral y material de todos sus miembros.

e.- Constituir Organo Regular en las peticiones del personal de su Comando hacia los superiores jerárquicos.

f.- Conceder permisos hasta por ocho días, para hacer uso dentro y fuera de su jurisdicción, debiendo comunicarlo al Comandante de Distrito y Dirección General de Personal para su ratificación.

g.- Resolver en última instancia, los reclamos y peticiones que presente el personal de tropa del Comando, cuidando que la disciplina, la justicia y el honor primen sobre cualquiera otra consideración.

h.- Presidir o delegar las reuniones periódicas de oficiales que se efectuarán cada semana o cuando lo creyere conveniente, así como a petición de los oficiales, a fin de evaluar las actividades de su Comando; dirigir, orientar y controlar a sus subordinados en el fiel cumplimiento de sus obligaciones, y fomentar en el personal la iniciativa.

i.- Participar en las Juntas Provinciales de Defensa Civil, conforme lo determina la Ley de Seguridad Nacional.

j.- Integrar los Consejos Provinciales de Tránsito y Transporte Terrestre, conforme lo determina la Ley de Tránsito y Transporte Terrestre.

k.- Calificar, con la Plana Mayor, a los señores Jefes y Oficiales bajo su mando, de acuerdo a la hoja de calificaciones semestrales o anuales emitidas por la Dirección General de Personal, y, de acuerdo a la agenda diaria personal que llevará el Comandante Provincial de actos positivos y negativos del oficial calificado.

l.- Prohibir que el personal subalterno sea utilizado en asuntos ajenos a sus funciones específicas profesionales, sin autorización de la Comandancia General de la Policía Nacional.

m.- Dirigir y supervisar los diferentes servicios policiales de su jurisdicción.

n.- Responder ante el Comando General, de la administración de su Comando.

o.- Solicitar al Comando por intermedio de los Distritos respectivos, todo el movimiento del personal a su mando, como pases, bajas, ascensos, etc.

p.- Consultar oportunamente al Comando General cualquier duda que se presentare, obrando en todo caso dentro de sus atribuciones.

q.- Ejercer el mando con toda su autoridad, dando a los inferiores un trato digno y observando una conducta ejemplarizadora en forma total que la obediencia sea de comprensión y que el cumplimiento de sus funciones se hagan con la mayor voluntad.

r.- Someter a consideración de la Comandancia General, todas las reformas que creyere necesarias e introducir en el Reglamento métodos de trabajo más adecuados deducidos de la experiencia y estudios localísticos.

s.- Sancionar y controlar los castigos impuestos a su personal, sujetándose y verificando a que estén encuadrados dentro de la Ley y Reglamentos disciplinarios.

- t.- Tomar las medidas consecuentes a la provisión de planos de la ciudad, poblaciones e instalaciones vitales y demás señalamientos que en cualquier momento necesitan del cuidado y vigilancia de la Policía.
- u.- Realizar constantemente visitas de inspección a los destacamentos y puestos de su jurisdicción.
- v.- Revisar cuando lo estime conveniente, la documentación de su Unidad, para comprobar si está al día y se halla bien llevada, de acuerdo a las normas pertinentes.
- w.- Autorizar y ordenar la tramitación de la documentación de acuerdo a las normas pertinentes.
- x.- Llevar personalmente la correspondencia reservada, secreta y confidencial, pudiendo ser asesorado por un funcionario de su entera confianza, quién será responsable del secreto.
- y.- Controlar, el pago de los haberes del personal de su Unidad, dando parte a la Comandancia General en caso de existir anomalías dentro de las 48 horas siguientes;
- y,
- z.- Formular anualmente la lista de necesidades de su Unidad, para presentar al Comando General.

Nota: Por Resolución No. 150, publicada en Registro Oficial 467 de 10 de Junio del 2011 , se deja insubsistente la denominación "Juntas Provinciales" o "Juntas Provinciales de Defensa Civil", las mismas que en lo posterior se denominarán direcciones provinciales de gestión de riesgos.

**Art. 4.-** Son también funciones del Comandante Provincial:

#### A.- DE LA ADMINISTRACION FINANCIERA

a.- Controlar la correcta inversión de los fondos y recursos económicos de su Comando, poniendo en práctica los principios básicos de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, e informando mensualmente, en reunión de oficiales, del movimiento financiero, conforme al procedimiento que para el efecto dicte la Comandancia General.

De esta reunión se sentará un acta certificada por los Oficiales asistentes y se enviará una copia al Director Financiero de la Comandancia General.

- b.- Nombrar, en reunión de oficiales, en los últimos 8 días de cada mes, a los Jefes de Comisiones del Comando en forma rotativa, para la mejor administración, control y aprovechamiento de los recursos económicos de que se dispongan; debiendo publicarse estas designaciones en la Orden diaria del Comando.
- c.- Formular presupuestos para la realización de construcciones, adecuaciones y trabajos necesarios que deban hacerse en la Unidad, para mejor comodidad del personal y desenvolvimiento de las actividades propias del servicio.
- d.- Autorizar y legalizar la adquisición de especies que necesite el Comando, a pedido de las Comisiones, previas las formalidades legales y reglamentarias.
- e.- Pedir asesoramiento técnico y financiero a la Auditoría Interna de la Comandancia

General, para el movimiento económico, cuando lo estimare conveniente de acuerdo al Vademécum legal de Contraloría; y,

f.- Responder por todas las inversiones que disponga respaldando con su firma y cuidado que las Partidas Presupuestarias se inviertan adecuadamente en aquello para lo que fueron destinadas.

#### B.- DE LAS RELACIONES CON OTROS ORGANISMOS Y AUTORIDADES

a.- Para todos los fines de la comunicación social relacionados con la Institución, el Comandante Provincial mantendrá una Oficina de Relaciones Públicas, para la cual elaborará programas específicos.

b.- El Comando Provincial mantendrá buenas relaciones con Organismos y Autoridades Civiles, Militares, Deportivas, Religiosas, etc., siempre de acuerdo con el prestigio y los fines institucionales.

c.- Prestar todo el apoyo necesario a otros organismos y Autoridades que soliciten la colaboración de la Policía Nacional, de conformidad con las leyes y reglamentos que la rigen y atenta su función eminentemente social.

#### C.- DE LA RECEPCION A AUTORIDADES Y A OFICIALES GENERALES Y SUPERIORES DE LA POLICIA NACIONAL

a.- El Comandante Provincial, al recibir aviso de la llegada de una Autoridad o de Oficiales Generales y Superiores de la Policía Nacional, en visita oficial o inspección, deberá disponer la guardia respectiva a fin de que se rindan los honores correspondientes y se observen para el caso las demás disposiciones reglamentarias.

b.- Si se tratare de visitas de inspección, el Comandante Provincial deberá presentarse a recibir órdenes o instrucciones y prestará las facilidades necesarias a fin de que la inspección se lleve a efecto normalmente y a satisfacción de la autoridad policial que lo efectúe.

#### D.- DE LA ENTREGA DE MANDO DE LA UNIDAD

a.- Cuando, por efecto de un pase a otra función o reparto, cese definitivamente en el Comando de la Unidad, el Comandante saliente deberá esperar al entrante, a menos que exista expresa disposición en contrario. En la entrega del mando se observarán las normas reglamentarias vigentes al momento.

b.- El Comandante saliente, está en la obligación de prestar toda la ayuda y colaboración que necesite el entrante para que la entrega se haga en un ambiente de cordialidad, disciplina y respeto mutuo. Además de los bienes y enseres de la Unidad inventariados, entregará lo siguiente:

- 1.- Informe de actividades del último año, a fin de que se guarde continuidad en lo programado,
- 2.- Informe sobre asuntos pendientes y recomendaciones especiales de interés para el Comando Provincial.
- 3.- Documentos secretos y consignas especiales, así como todos los planes y directivas

del Comando,

4.- El Orgánico y dislocamiento de la Unidad; y,

5.- El informe del movimiento financiero y partidas presupuestarias del Comando.

Las actas de entrega y recepción serán enviadas al Comando de Distrito.

c.- Después de la entrevista que mantengan los dos Comandantes se presentará ante los señores Jefes, Oficiales y Personal de Tropa formada, el Comandante entrante.

d.- Inmediatamente de la presentación, ordenará reunión de Oficiales para exponer un esbozo del programa de actividades del Comando, y dará a conocer el estado en que se encuentra la Unidad en el momento de la recepción.

**Art. 5.-** En caso de ausencia del Comandante Titular, por licencia u otra causa, se entregará o asumirá el mando directo en calidad de Comandante Accidental el Segundo Jefe de la Unidad, sujetándose a lo que dispone la Ley de Personal, al respecto.

## CAPITULO II

### Del Segundo Jefe

**Art. 6.-** Ejercerá las funciones de Segundo Jefe, un oficial de Estado Mayor en el Grado de Teniente Coronel o Mayor.

**Art. 7.-** El Segundo Jefe es el Jefe de la Plana Mayor y sus funciones son:

a.- Subrogar al Comandante Provincial en caso de ausencia o impedimento legal.

b.- Planificar las operaciones policiales, con la Plana Mayor de la Unidad, a corto y largo plazo, de acuerdo con las necesidades del Comando Provincial.

c.- Presidir las reuniones diarias para pasar la confronta de la Unidad, con la obligada presencia de los señores Comandantes y encargados de cada Escuadrón o Compañía.

d.- Planificar la organización y distribución de los diferentes servicios policiales que cumple el Comando.

e.- Asesorar en todos los aspectos internos y operativos de la Unidad; y llevar a ejecución las políticas del Comandante.

f.- Confeccionar los planes de instrucción y adiestramiento de los oficiales y tropa del Comando, previa aprobación del Primer Comandante, debiendo entregar los programas respectivos a los Oficiales, Suboficiales y Clases, y exigirán cumplimiento.

g.- Servir de Organo Regular para someter a consideración del Primer Comandante observaciones y sugerencias sobre determinados aspectos de la vida del Comando.

h.- Presidir las reuniones y deliberaciones de la Plana Mayor del Comando.

La Planta Mayor está conformada por:

El Segundo Jefe de la Unidad quien lo presidirá,

El Tercer Jefe, como Jefe Operativo,

Los Comandantes de Escuadrón o Compañía; y,

El Jefe de la Unidad Financiera.

i.- El Segundo Jefe presidirá en caso de ausencia del Primer Comandante, las reuniones de oficiales.

### CAPITULO III Del Tercer Jefe

**Art. 8.-** Es el Jefe Operativo del Comando, con el grado de Mayor o Capitán, según el Orgánico de la Unidad, y su misión específica es conseguir que todas las operaciones policiales, servicios Policiales permanentes, ordinarios o extraordinarios, planes de instrucción, clases, cursos internos etc., se lleven a efecto y se cumplan a cabalidad.

**Art. 9.-** Son funciones del Tercer Jefe:

- a.- Mantener estrecho contacto con el personal de Oficiales y Tropa para informarse de las novedades que se suscitaran de los servicios policiales, a fin de evaluar sus actividades y sugerir a la Plana Mayor los cambios o reformas que fueren necesarios.
- b.- Informar conveniente y oportunamente al Jefe de la Plana Mayor o Segundo Comandante de la Unidad sobre cualquier inquietud que se derivare de las relaciones entre oficiales y tropa y transmitir sus sugerencias y observaciones.
- c.- Propender a la comodidad de oficiales y tropa mediante el aprovechamiento racional de los medios disponibles.
- d.- Supervigilar todos los servicios policiales, exigiendo que se cumplan los horarios, turnos y disposiciones dictadas al efecto.
- e.- Cuidar que la disciplina se observe en todos los niveles y actividades, y fomentar un efectivo compañerismo.
- f.- Ejercer la calidad de Jefe operativo en acciones Policiales, comandando directamente los efectivos en caso de manifestaciones callejeras, huelgas, paros, desfiles, espectáculos deportivos, culturales, etc.
- g.- Servir de Organó Regular entre el Comando y el personal subalterno de oficiales y tropa; y,
- h.- Presidir las reuniones de oficiales en ausencia del Primer y Segundo Jefe.

### CAPITULO IV Del Capitán Ayudante

**Art. 10.-** El Capitán Ayudante será el más antiguo del Comando; es el Jefe de la Sección Ayudantía y su función es el manejo de la documentación, correspondencia, archivos y estadísticas del Comando.

**Art. 11.-** Son además, funciones del Capitán Ayudante:

- a.- Supervigilar al personal administrativo que labore en la Sección Ayudantía y responder por su disciplina, corrección, puntualidad y efectividad. Este personal será asignado de acuerdo con el Orgánico respectivo.
- b.- Tramitar las solicitudes de licencias, permisos, autorizaciones para contraer

matrimonios altas, bajas y otras.

c.- Disponer la redacción de las Ordenes diarias de la Unidad, cuidando que consten todas las directivas y disposiciones dictadas, y que sean conocidas en los diferentes niveles del Comando.

d.- Cuidar que todos los documentos bajo su responsabilidad estén ordenados y autorizados, y revisar minuciosamente toda la correspondencia y documentación que deba firmar el señor Comandante Provincial.

e.- Colaborar estrechamente con el señor Comandante Provincial y asesorarlo en todos los asuntos técnico - administrativos, coordinando las disposiciones y órdenes con las labores del Comando; y,

f.- Asistir al Comandante Provincial en todos los actos reglamentarios y protocolarios que cumpla dentro y fuera del cuartel cuidando que ocupe el lugar que el reglamento determine o que corresponda a su jerarquía. Si las situaciones lo ameritaren, redactará memorandos con observaciones, sugerencias y recomendaciones.

**Art. 12.-** La Sección Ayudantía tendrá 3 subsecciones:

#### A.- SUBSECCION DOCUMENTOS Y CORRESPONDENCIA

Tendrá a su cargo;

- 1.- El Libro de Confronta General de Comando.
- 2.- El Libro de Altas y Bajas.
- 3.- Relación de Subsistes.
- 4.- Registro de Comunicaciones recibidas y enviadas.
- 5.- Archivo de Ordenes Generales, Ordenes del Cuerpo y trabajo de secretaría.

#### B.- SUBSECCION ARCHIVO Y ESTADISTICA:

Encargada de llevar:

- 1.- El kárdex de personal de oficiales y tropa del Comando.
- 2.- El Registro de delitos por zonas o áreas de la ciudad, para evaluar incidencias, índices de delitos en forma mensual, semestral y anual; datos que servirán para el uso racionalizado de los efectivos Policiales del Comando; y,
- 3.- Hacer conocer los actos relievantes del personal del Comando.

#### C.- SUBSECCION OPERACIONES POLICIALES:

Tendrá a su cargo:

- 1.- Un Archivo de los planes de trabajo de operaciones Policiales de carácter ordinario - extraordinario, mediatos e inmediatos.
- 2.- Los planes de trabajo de servicios Policiales ordinarios y extraordinarios.
- 3.- Las Planificaciones de carácter policial para ser puestas en práctica en forma periódica, semestral o anualmente, y,

4.- La mapoteca, para coordinar técnicamente los planes de trabajo.

**Art. 13.-** Todas las Subsecciones de la Ayudantía deberán correlacionarse a fin de conseguir un efectivo desenvolvimiento de sus actividades y una coordinación de trabajo y colaboración con los Comandos Provinciales.

## CAPITULO V

### De la Oficina de Relaciones Públicas

**Art. 14.-** El personal que labora en la Oficina de Relaciones Públicas será designado de acuerdo al Orgánico respectivo.

**Art. 15.-** El Jefe de la Oficina de Relaciones Públicas del Comando será nombrado por el Comandante Provincial, de entre los Capitanes de su Comando.

**Art. 16.-** Son funciones del Jefe de la Oficina de Relaciones Públicas:

- a.- Establecer permanentemente nexos sociales con otros organismos y autoridades.
- b.- Planificar programas y actos tendientes a la promoción de actividades Policiales específicas, culturales, deportivas y otras que cumpla el Comando, y mejorar la imagen interna y externa de la Unidad y de la Institución policial; y,
- c.- Confeccionar boletines diarios, mensuales y anuales de las actividades Policiales para los medios de difusión colectiva, previo el visto bueno del Primer Comandante.

## CAPITULO VI

### De la Oficina de Bienestar Social y Denuncias

**Art. 17.-** Para su funcionamiento técnico administrativo, la oficina de Bienestar Social y Denuncias estará conformada por un Jefe de Oficina con el grado de Capitán, y por trabajadores sociales con título de Licenciado, cuyo número se hallará en relación con el numérico de personal existente en el Comando, de acuerdo al Orgánico respectivo.

**Art. 18.-** La Oficina de Bienestar Social y Denuncias constará de dos secciones:

- 1.- Sección Bienestar Social; y,
- 2.- Sección Denuncias.

**Art. 19.-** El Jefe de la oficina de Bienestar Social y Denuncias será nombrado por el Comandante Provincial, de entre los Capitanes más antiguos del Comando, y atenderá específicamente la Sección Denuncias.

**Art. 20.-** La Sección Denuncias tiene como finalidad:

- a.- Atender a personas particulares, autoridades o representantes de otras organizaciones que presenten reclamos en contra del personal de tropa del Comando, y hallar las debidas soluciones si el problema cae dentro del ámbito de su oficina.



- b.- Llevar un registro de denuncias y reclamos en contra del personal de tropa y clasificarlos de acuerdo con su naturaleza, para los trámites correspondientes; y,
- c.- Presentar, oportunamente, informes diarios y mensuales de las actividades cumplidas por la oficina, incluyendo sugerencias y recomendaciones sobre asuntos de su incumbencia.

**Art. 21.-** Las denuncias o reclamos en contra de oficiales, deberán ser atendidas por el Comandante Provincial.

**Art. 22.-** La Sección de Bienestar Social, tiene como finalidad la formación integral individual, familiar y grupal del personal del Comando, a través de planes y programas de carácter educativo, social, económico y cultural, encaminados a propiciar un mejor espíritu de sociabilidad, cooperación y compañerismo.

**Art. 23.-** Los campos de acción que corresponden a la sección de Bienestar Social son:

- 1.- Servicio Social individual y de grupo;
- 2.- Servicio Social de protección de menores;
- 3.- Servicio Social de Bienestar familiar;
- 4.- Servicio Social de seguridad social;
- 5.- Servicio Social educativo;
- 6.- Servicio Social de salud y hospitalario; y,
- 7.- Servicio Social de vivienda.

**Art. 24.-** El Jefe de la Sección Bienestar Social, será un (a) trabajador (a) social, designado por el Departamento de Bienestar Social de la Comandancia General.

**Art. 25.-** Son funciones del Jefe de la Sección de Bienestar Social:

- a.- Velar por el Bienestar espiritual y físico del personal, utilizando técnicas y procedimientos de investigación, diagnósticos y tratamientos.
- b.- Lograr la adaptación del Policía a la Institución, tomando en cuenta hogar, procedencia, estado civil, cociente intelectual y situación económica, a efectos de distribución de servicios y pases respectivos.
- c.- Sugerir al Comando de la Unidad la reubicación del personal, de acuerdo con su condición social y hogareña, y a las necesidades de la Institución.
- d.- Lograr que los problemas sociales de los policías del Comando se resuelvan en la mejor forma, propendiendo al mejoramiento de las relaciones humanas como base de toda actividad de grupo, para evitar casos de desadaptación.
- e.- Llevar un control diario e individual de los problemas y casos tratados.
- f.- Mantener contacto y comunicación entre profesionales de servicio social de otras instituciones, con fines de coordinación y cooperación; y,
- g.- Asesorar y dirigir a los miembros del Comando en asuntos familiares, para asegurar la estabilidad y la armonía del hogar.

**Art. 26.-** El Trabajador (a) social prestará sus servicios a tiempo completo.

### TITULO III DE LOS OFICIALES Y CLASES OPERATIVOS

#### CAPITULO I

##### De los Comandantes de Escuadrón, Compañía y Pelotón

**Art. 27.-** De conformidad con el Orgánico Institucional, las unidades Policiales se hallan organizadas en Escuadrones (150 policías), Compañías (90 policías), Pelotones (30 policías) y Escuadras (10 policías), para un eficaz control y aplicación selectiva de los efectivos Policiales, y su máximo rendimiento en los servicios que cumple el Comando Provincial, aprovechando racionalizadamente los recursos humanos.

##### A.- DEL ESCUADRON DE EMERGENCIA:

**Art. 28.-** Este Escuadrón estará compuesto por un Mayor y el número de oficiales subalternos y personal de tropa que determine el Orgánico respectivo, comandados por el Oficial Superior.

**Art. 29.-** El Escuadrón de Emergencia deberá emplearse específicamente en servicios extraordinarios, tales como: control de multitudes pacíficas o agresivas, manifestaciones callejeras, paros, huelgas, motines; así como en acciones de salvamento y colaboración en caso de accidentes graves, desastres, inundaciones, incendios y otros siniestros, y en estado normal cubrirá el sector comercial.

**Art. 30.-** La instrucción y adiestramiento del personal perteneciente al Escuadrón de Emergencia, estará de acuerdo con los servicios específicos a que está destinado. Tendrá uniforme, equipo, medios y logística adecuados a sus fines.

**Art. 31.-** Son funciones del Comandante del Escuadrón de Emergencia:

- a.- Administrar los fondos económicos y enseres que sean puestos bajo su cuidado y responder por ellos. Cuidar de la disciplina, adiestramiento e instrucciones del personal de oficiales y Tropa.
- b.- Controlar que se cumplan los programas y horarios de instrucción y adiestramiento que para el Escuadrón haya fijado la Plana Mayor del Comando.
- c.- Velar porque las disposiciones especiales y ordinarias dictadas por la Superioridad, sean comprendidas por su personal en todos los niveles y ejecutadas bajo su responsabilidad.
- d.- Atender a la comodidad del personal, a la satisfacción de sus necesidades y al cuidado del material, uniformes y equipo.
- e.- Adoptar nuevas técnicas en el procedimiento de sus labores específica, con el fin de conseguir un mayor desarrollo y eficiencia del servicio.
- f.- Servir como Organismo Regular ante el Comando de la Unidad y dar el trámite que corresponda a las solicitudes del personal respecto a licencias, permisos bajas, autorizaciones de matrimonio y otras.

- g.- Informar al Comando de las novedades que se presenten en el Escuadrón, así como de las novedades en el cumplimiento de su servicio, y,
- h.- Hacerse cargo del Escuadrón, previa una acta de entrega - recepción, de conformidad con los estados de armamento, uniformes y equipos del Comando.

#### B.- DEL ESCUADRON SABLES:

**Art. 32.-** El Escuadrón Sables estará compuesto por un Mayor y el número de oficiales y personal de tropa que determine el Orgánico respectivo, comandados por el Oficial Superior.

**Art. 33.-** El Escuadrón Sables es el reparto de caballería del Comando. Su uniforme y equipo estarán de acuerdo con su función.

**Art. 34.-** Este Escuadrón estará destinado al cumplimiento del servicio de consignas, vigilancia especial y de espectáculos públicos. Podrá ser empleado además, en los servicios ordinarios que cumple la Unidad.

**Art. 35.-** Son funciones del Comandante del Escuadrón Sables:

- a.- Administrar bajo su responsabilidad, los fondos económicos y enseres puestos a su cuidado. Guardar la disciplina y atender al adiestramiento e instrucción del personal de oficiales y tropa del Escuadrón.
- b.- Controlar que se cumplan los programas y horarios de instrucción y adiestramiento que para el Escuadrón haya dictado la Plana Mayor del Comando.
- c.- Efectuar el reparto de caballos a sus subordinados, tomando en consideración las cualidades de los jinetes y el estado de preparación de las cabalgaduras.
- d.- Presidir la Comisión de Forraje y velar por las condiciones del ganado para su eficiente utilización; y,
- e.- A más de estas funciones, cumplir las que se asignan a los Comandantes de Compañía.

#### C.- DE LAS COMPAÑIAS:

**Art. 36.-** Los servicios Policiales permanentes ordinarios que cumplen las Compañías se dividen en:

Primer Cuarto Diurno. de 06:00 a 12:00 horas,  
Segundo Cuarto Diurno. de 12:000 a 18:00 horas,  
Primer Cuarto Nocturno. de 18:00 a 24:00 horas,  
Segundo Cuarto Nocturno. de 24:00 a 06:00 horas.

Para la realización de estos turnos de servicios, las Unidades dispondrán, al menos, de tres Compañías:

La Primera Compañía realizará el Primer Cuarto Diurno y Nocturno.

La Segunda Compañía efectuará el Segundo Cuarto Diurno y Nocturno.  
La Tercera Compañía la constituirá el personal franco.

**Art. 37.-** Se podrá reformar estos turnos de servicio, solamente previo estudio y planificación realizados por la Plana Mayor de la Unidad, contando con la aprobación del Estado Mayor de la Policía Nacional. Tales reformas deben propender a elevar los niveles de eficiencia del servicio policial, en relación con las necesidades crecientes de la población, índice delictivo, extensión de las áreas urbanas y suburbanas, en concordancia con los cambios y necesidades sociales.

**Art. 38.-** Para el servicio policial permanente ordinario que cumplan las Compañías, la ciudad se halla dividida en zonas o áreas cuyo cuidado está a cargo del personal asignado a un Cuartel, debiendo existir tantos cuarteles cuantas zonas o áreas de servicio tenga la ciudad.

**Art. 39.-** El Comando de cada Compañía estará a cargo de un Capitán y el número de oficiales subalternos que determine el Orgánico respectivo.

**Art. 40.-** Son funciones del Capitán de Compañía:

- a.- Responsabilizarse de la administración, disciplina, adiestramiento e instrucción del personal de oficiales y tropa de la Compañía bajo su mando.
- b.- Supervisar al personal en la ejecución de los planes de instrucción, cursos, operaciones Policiales y otras acciones de adiestramiento que, para el efecto, haya dispuesto la Plana Mayor del Comando, o directivas recibidas de la Superioridad.
- c.- Velar por el cumplimiento de todas las disposiciones y órdenes emanadas del Comando, tendientes a la mejor organización y ordenamiento de las actividades que cumple el personal subalterno.
- d.- Promover reuniones o seminarios con los oficiales, suboficiales y clases de la Compañía para evaluar la eficiencia de los servicios y atender inquietudes y sugerencias que vayan en beneficio y prestigio de la Compañía.
- e.- Estar presente en todas las actividades que cumpla la Compañía, dando ejemplo de disciplina, autoridad y corrección en todos sus actos, para ejemplo de sus subordinados en el cumplimiento de su deber.
- f.- Señalar responsabilidades y funciones para la instrucción y adiestramiento del personal de la Compañía, a cada uno de los oficiales subalternos, suboficiales y clases.
- g.- Distribuir los servicios Policiales permanentes, ordinarios y extraordinarios, que cumpla el personal de la Compañía.
- h.- Distribuir el servicio de Radiopatrullaje motorizado, por medio de la Central de Radio, en los diferentes sectores y zonas en que se ha dividido la ciudad para este efecto, designando el vehículo y sector a los oficiales, suboficiales y clases de la Compañía.
- i.- Responsabilizarse por la corrección y el cumplimiento de las obligaciones encomendadas a su Compañía en el turno de servicio, debiendo informar pronta y oportunamente al Comando de la Unidad, las novedades que se susciten en su servicio.
- j.- Estar presente en todas las reuniones presididas por el Segundo Comandante, para pasar la confronta de su Compañía, a fin de llevar un control y registro del movimiento

de personal en materia de altas, bajas, subsistentes, licencias, permisos, comisiones y más novedades. En estas reuniones estará acompañado del suboficial encargado.

k.- Exigir que el suboficial encargado de la Compañía, lleve ordenadamente y actualizados los libros, archivos y más documentos bajo su cuidado.

l.- Servir como Organo Regular ante el Comandante de la Unidad y dar el trámite que corresponde a las solicitudes del personal, de licencias, permisos, bajas, etc., y,

m.- Encargarse de la Compañía previa una acta de entrega - recepción de conformidad con los estados de armamento, uniformes y equipo de la Unidad.

#### D.- DEL PELOTON DE POLICIAS, GUIAS Y CANES:

**Art. 41.-** Habrá tantos pelotones de policía, guías y canes, cuantos cuarteles tenga el Comando Provincial y el número de oficiales y personal de tropa estará de acuerdo con el Orgánico del Comando.

**Art. 42.-** Estos pelotones forman una sección especial, destinada al servicio de patrullaje a pie con canes. Dependerán orgánica y administrativamente del Comando Provincial, y en el aspecto técnico y de adiestramiento, del "Centro de Adiestramiento de Canes" de la Escuela de Formación de Tropa - Quito.

**Art. 43.-** Perteneecerán a este pelotón solamente los oficiales y personal de tropa que aprobaren el Curso de Guías en el "Centro de Adiestramiento de Canes" u otros cursos en el exterior.

**Art. 44.-** Este pelotón será empleado únicamente en servicios ordinarios y especiales de carácter policial, como patrullaje, control de multitudes, rastreo, persecución, salvataje, etc., y está prohibido ocuparlo en presentaciones para el público.

**Art. 45.-** El pelotón de policías guías del Comando estará al mando de un Teniente y el personal subalterno se integrará de acuerdo con las necesidades del servicio y del Orgánico respectivo.

**Art. 46.-** Son funciones del Jefe de Pelotón:

a.- Responsabilizarse de la administración de los fondos económicos y enseres que sean puestos bajo su cuidado; así como de la disciplina, adiestramiento e instrucción del pelotón.

b.- Colaborar estrechamente con los Comandantes de Escuadrón o Compañía para conseguir una correcta distribución de servicios, coordinando servicios alternos del personal del Escuadrón o Compañías con el de policías guías y canes.

c.- Seleccionar el personal que ha de integrar los cursos para Policías Guías.

d.- Seleccionar los perros que reúnan las condiciones para el servicio.

e.- Planificar y sugerir al Comando de la Unidad las medidas necesarias para el mejor funcionamiento y mantenimiento del pelotón de guías y canes. Preocuparse por el buen mantenimiento de las perreras.

f.- Llevar la documentación de pelotón e informar de las novedades que se susciten, al

Comando, y

g.- Buscar la colaboración de otras organizaciones afines y mantenerse instruido sobre nuevas técnicas de adiestramiento, persiguiendo siempre el desarrollo y perfeccionamiento de su pelotón, de la comodidad del personal y de la salud y conservación de los canes.

## CAPITULO II

De los Oficiales Subalternos de los Escuadrones,  
Compañías o Pelotones

**Art. 47.-** Serán nombrados en la Orden diaria del Comando con la respectiva designación a la Compañía o Escuadrón.

**Art. 48.-** Cada Oficial de los Escuadrones o Compañías tendrá el comando de un pelotón o escuadra; para efectos de instrucción, servicios Policiales ordinarios y extraordinarios, así como para operaciones Policiales.

**Art. 49.-** Deberá el oficial coadyuvar con el Comandante del Escuadrón o Compañía en el mantenimiento de la disciplina, preparación y adiestramiento del personal de tropa, y será su directo colaborador en todas las actividades que desarrolle el Escuadrón o Compañía.

**Art. 50.-** Esta obligado a prepararse constantemente en aspectos profesionales, culturales y físicos, a fin de dirigir la instrucción con éxito y eficiencia, despertando en sus subordinados un sincero afán e interés por el trabajo.

**Art. 51.-** Colaborará con el Comandante de Escuadrón o Compañía en la distribución de servicios Policiales y designaciones del personal, de acuerdo a los sectores y puestos determinados, tomando en cuenta en el policía las características físicas, experiencia, cociente intelectual y otros aspectos personales, con el fin de conseguir mayor provecho y éxito en el servicio.

**Art. 52.-** En el servicio de vigilancia o patrullaje motorizado, será el responsable por la corrección y el cumplimiento de las obligaciones encomendadas al personal a su mando, en el turno y sector de servicio, informando oportunamente al Comandante del Escuadrón o Compañía de las novedades que se suscitaren.

Respecto al procedimiento, manejo del equipo, deberes y atribuciones del Jefe de Radio Patrulla, se sujetará a lo que prescribe el Reglamento correspondiente.

**Art. 53.-** Exigirá que se observe en el personal del Escuadrón o Compañía, la disciplina, la buena presentación y aseo y les inculcará el verdadero sentido de la amistad y compañerismo.

## CAPITULO III

De los Suboficiales Encargados del

## Escuadrón o Compañía

**Art. 54.-** En cada Escuadrón o Compañía se designará un encargado con el grado de Suboficial 2o., quién será responsable de la organización del personal, mantenimiento de bienes, enseres y documentos del Escuadrón o Compañía.

**Art. 55.-** Son sus obligaciones:

- a.- Servir de vínculo entre el personal de tropa y el Comando, a través del Comandante de Escuadrón o Compañía, debiendo comunicar oportunamente las novedades que existan en el personal subordinado, así como receptor inquietudes y sugerencias para canalizarlas convenientemente.
- b.- Ser responsable de la disciplina y conducta del personal de tropa, en todas las circunstancias.
- c.- Estar presente en todas las actividades que cumpla el Escuadrón o Compañía, obligando con su ejemplo al cumplimiento del deber.
- d.- Asesorar al Comandante de Escuadrón o Compañía, en la distribución de los servicios y dislocamiento del personal.
- e.- Velar por la comodidad del personal de tropa y efectuar la distribución de camas, colchones, cascos, equipos, armamentos y más enseres necesarios para el servicio.
- f.- Tener a su cargo el material y equipo del Escuadrón o Compañía; llevar un registro de las actividades del personal en el Libro de Confronta y el Libro de Distribución de Servicios; anotar los estados de armamento y equipo cuidando de su buen mantenimiento y uso registrando además, las novedades que se presenten a este respecto, para informar oportunamente al Comandante de Escuadrón o Compañía y al Jefe de la Unidad Financiera.

## CAPITULO IV

### De los Clases de Escuadrón o Compañía

**Art. 56.-** Los clases serán los inmediatos colaboradores de los oficiales y suboficiales para todos los servicios y actividades que cumpla el Escuadrón o Compañía.

Serán los Comandantes de Escuadra y deberán estar en condiciones de instruir a los policías en cualquier circunstancia, orientándoles y ayudándoles en el desenvolvimiento de sus actividades; deberán dar ejemplo de corrección, disciplina y cumplimiento del deber.

**Art. 57.-** Serán los supervisores inmediatos de los servicios Policiales de cualquier naturaleza que desempeña la tropa. Estimularán la honradez, el compañerismo y el espíritu de trabajo.

**Art. 58.-** Cumplirán todas las obligaciones y deberes que les impone su grado jerárquico, desempeñando con responsabilidad las comisiones que les fueren asignadas.

## CAPITULO V

## De los Policías

**Art. 59.-** Alistado voluntariamente en las filas de la Institución, el policía deberá sujetarse a las prescripciones de los Reglamentos y Leyes Institucionales, adaptándose al ordenamiento y funciones de la Policía Nacional, como órgano del servicio público del Estado.

**Art. 60.-** Deberá conocer todos los trabajos y actividades que le correspondan como integrante del personal de tropa del Escuadrón o Compañía, cumpliendo con exactitud los horarios de servicios y adaptándose a las costumbres y al régimen interno de las actividades del Comando.

**Art. 61.-** Se preocupará constantemente por asimilar la instrucción y adiestramiento que reciba, y cuidará su buena presentación y aseo. Deberá desarrollar un verdadero sentido de amistad y compañerismo y un sincero afán por el trabajo, y practicar las virtudes que enaltecen la personalidad.

## CAPITULO VI

### De los Jefes de Retén Policial

**Art. 62.-** Los Retenes Policiales estarán localizados en diferentes sectores de las zonas de la ciudad, siendo su número y localización determinados en la planificación respectiva de la Plana Mayor del Comando.

**Art. 63.-** La creación y funcionamiento de los Retenes Policiales estarán estrictamente relacionadas con la seguridad de la población y las demandas de vigilancia, de acuerdo con las áreas más o menos conflictivas. Su localización así como el número de policías que los integren serán en cada caso, determinados por el Comando.

**Art. 64.-** Son funciones del Jefe del Retén Policial quién será un Clase:

- a.- Responder por el cuidado y mantenimiento del edificio, enseres y armamento del Retén.
- b.- Establecer turnos de vigilancia y patrullaje, a pie, en el sector bajo su cuidado, debiendo informar al Comando oportunamente de todas las novedades que se registren en el servicio y en el personal bajo su mando.
- c.- Llevar un Libro de Registro de novedades del servicio y distribución del personal.
- d.- Establecer efectivas relaciones de amistad y colaboración con los habitantes y organizaciones del sector, cuidando siempre de mantener el prestigio, honor y corrección de la función policial ante el público; y,
- e.- Velar por la corrección y buena presentación de sus subordinados y exigirles el puntual cumplimiento de sus deberes.

## CAPITULO VII

### De los Policías Guías



**Art. 65.-** Los Policías Guías serán los encargados del cuidado y mantenimiento de los canes, responsabilizándose por el servicio especial que presta.

**Art. 66.-** Los Policías Guías deberán:

- a.- Prestar a sus canes los cuidados, atenciones y mantener constante enseñanza, vigilancia en la manera técnica y responsable de un buen entrenador para lo cual deben hallarse perfectamente capacitados.
- b.- Cumplir sin vacilación las misiones que le sean encomendadas, en compañía de su can, con celo y sacrificio.
- c.- Efectuar por lo menos una vez al día la limpieza general de su perro en forma cuidadosa, e inspeccionar el estado general del animal viendo si presenta alguna herida, piel levantada o presencia de parásitos, etc. Además deberá preocuparse de la limpieza diaria de la vivienda del can.

**Art. 67.-** Disposiciones para el pelotón de Policías Guías:

- a.- Es terminantemente prohibido prestar los canes para efectuar montas que no estén debidamente autorizadas y legalizadas.
- b.- No se podrá maltratar ni castigar a los canes en forma indebida e injustificada.
- c.- Sólo podrán hacerse demostraciones del trabajo de los canes oficialmente autorizados por el Comando.
- d.- Se evitará que los canes muerdan o ataquen a personas particulares o a sus compañeros, y por ningún motivo se les dejará solos y sin ningún cuidado.
- e.- Se exigirá que la asignación del rancho para el can se invierta totalmente y se cuidará de su buena alimentación; y,
- f.- El uniforme y equipo lo usará el personal de Policía Guías conforme al Reglamento respectivo.

#### TITULO IV DE LAS GUARDIAS DEL CUARTEL

##### CAPITULO I De la Guardia de Prevención

**Art. 68.-** Será función específica de la Guardia de Prevención, la de organizar la seguridad y protección del Cuartel y sus instalaciones, y conservar el orden y la disciplina de acuerdo con los reglamentos y leyes institucionales.

Deberá permanecer lista a cualquier novedad o actos extraños que atenten contra la seguridad del Cuartel y sus instalaciones.

**Art. 69.-** El servicio de Guardia de Prevención será nombrado en la Orden del Comando, indicándose en ella los oficiales subalternos, los cornetas y el personal que lo componen. Este personal corresponderá al Escuadrón Sables o Compañía correspondiente.

**Art. 70.-** La Guardia de Prevención estará compuesta por:

Un Capitán, Jefe del Cuartel,

Un Oficial Subalterno, con el grado de Teniente o Subteniente, como Comandante de Guardia.

Un Suboficial como Subalterno.

Un Clase de Servicio o de información.

Un Corneta.

Un Mensajero.

El número de policías necesarios, de acuerdo con la extensión del Cuartel y el Orgánico de la Unidad, para distribuirlo en turnos de 4 horas con funciones de centinelas, vigilancia de calabozos, vigilancia de vehículos y más instalaciones que se crea necesario.

**Art. 71.-** La Guardia de Prevención durará en sus funciones 24 horas.

**Art. 72.-** El uniforme de los oficiales será: aceituna de bota, guantes, camisa blanca, equipo y revólver de reglamento; y la tropa vestirá el uniforme de bota que corresponda al Escuadrón Sables, con casco blanco, fusil, sable y dotación completa de cartuchos. Los centinelas y clases de servicio o información usarán guantes blancos mientras estén en funciones.

**Art. 73.-** El personal de guardia no podrá abandonar el Cuartel bajo ninguna circunstancia, a no ser por causa de fuerza mayor que lo justifique o disposición expresa legal.

**Art. 74.-** Siendo un honor integrarla, será terminantemente prohibido, en las funciones de la guardia de prevención, ocupar individuos de tropa que se encuentren castigados en la relación.

**Art. 75.-** El relevo de la guardia de prevención se realizará todos los días a las 06:30 horas mediante una ceremonia donde los guardias entrante y saliente, uniformados y armados de acuerdo a este Reglamento, se formarán en filas colocadas frente a frente y al mando de los Jefes del Cuartel y Comandantes de Guardia. Se procederá al relevo, previos los honores y toque de corneta correspondiente.

Todas las novedades y consignas deberán entregarse por escrito.

**Art. 76.-** El Comandante de Guardia, con la colaboración del Subalterno y Clase de Servicio o Información, estará obligado a atender al público que se acerque al Cuartel por cualquier razón, y cuidará que la atención sea respetuosa y solícita; de igual modo se deberá proceder cuando se atienda el teléfono.

**Art. 77.-** Las guardias de prevención están obligadas a rendir los honores que correspondan a las autoridades, oficiales generales y superiores de la Policía,

determinados en el Reglamento.

**Art. 78.-** La guardia de prevención llevará los siguientes libros y documentos:

- 1.- Un Registro de las novedades que se suscitaren durante las actividades que se cumplen en el Cuartel e instalaciones del Comando.
- 2.- Un Registro de la distribución de servicios que cumplen los Escuadrones o Compañías, así como las novedades a este respecto.

DE LOS MIEMBROS DE LA GUARDIA:

1.- DEL JEFE DEL CUARTEL:

**Art. 79.-** Se designará para esta función a un capitán quién será el Jefe directo de la Guardia, responsabilizándose por la seguridad del Cuartel, hará cumplir los horarios, disposiciones y órdenes impartidas por el Comando de la Unidad, y en ausencia de otro superior, resolverá los problemas que se susciten.

**Art. 80.-** Estará presente en todas las actividades internas que se cumplan en el Comando, responderá de la disciplina, corrección y buena presentación del personal, e informará al Comando de todas las novedades que lleguen a su conocimiento.

2.- DEL OFICIAL COMANDANTE DE GUARDIA:

**Art. 81.-** Será el responsable de la seguridad y protección del Cuartel y sus instalaciones, así como del orden y la disciplina, conforme a las Leyes y reglamentos institucionales.

**Art. 82.-** Tendrá la obligación de instruir al personal de guardia de las disposiciones y órdenes generales y especiales dictadas por el Comando, e informará oportunamente de las novedades que se suscitaren.

**Art. 83.-** Comandaré al personal de guardia, en caso de rendir honores a autoridades, oficiales generales y superiores de la Policía debiendo sujetarse al Reglamento respectivo.

**Art. 84.-** El Comandante de Guardia deberá distribuir los servicios y turnos que cumplirá el personal subalterno, responsabilizándose de su cumplimiento. A las 20:00 horas pasará lista de relación de castigos, en caso de existir detenidos en forma provisional, será responsable de la custodia y el trato a los mismos.

3.- DEL SUBALTERNO DE GUARDIA:

**Art. 85.-** Será el inmediato colaborador del Comandante de Guardia y responderá de la disciplina, corrección y cumplimiento de las obligaciones del personal de tropa que compone la guardia. Exigirá aseo y limpieza de las dependencias de la Prevención, así como la buena presentación de sus subordinados. Confeccionará la relación del

Comando, por faltas disciplinarias del personal de tropa.

#### 4.- DEL CLASE DE SERVICIO O DE INFORMACION

**Art. 86.-** Estará obligado a atender al público, en primera instancia, dando la información u orientación que le soliciten sin descuidar la seguridad del Cuartel. Su sitio de servicio será en la puerta principal y comunicará al Subalterno de Guardia de toda novedad que observare.

#### 5.- DE LOS CENTINELAS

**Art. 87.-** Tendrán la responsabilidad de vigilar y defender la zona o instalación del Cuartel asignada a su cuidado, respondiendo por las personas conocidas o extrañas que ingresen al interior, así como por los detenidos encargados a su vigilancia.

**Art. 88.-** El centinela no podrá abandonar su puesto de vigilancia ni apartarse del límite señalado y deberá informar a sus superiores de toda novedad que percibiere o se suscitare. Tramitará exacta y detalladamente las consignas recibidas, a su relevo.

#### 6.- DEL CORNETA DE LA GUARDIA:

**Art. 89.-** Estará obligado a tocar las llamadas de acuerdo al horario; aquellas que sean reglamentarias conforme a las actividades y ceremonias del Cuartel; y, de todas las actividades del procedimiento operativo normal.

#### 7.- DEL MENSAJERO DE LA GUARDIA:

**Art. 90.-** Será el responsable de la entrega y recepción de documentos y correspondencia que lleguen y envíe el Comando de la Unidad, debiendo llevar su registro minucioso.

#### DISPOSICIONES DE LA GUARDIA DE PREVENCION

**Art. 91.-** Será prohibido recibir en los calabozos y dependencias del Cuartel a civiles en calidad de detenidos, y en caso de detenciones preventivas, por circunstancias especiales, se les prestará las consideraciones debidas hasta cuando sean conducidos a los calabozos existentes para el efecto.

**Art. 92.-** En caso de detenciones de miembros de las FF.AA. que se identifiquen como tales, se procederá de acuerdo a las disposiciones emanadas de la Comandancia General al respecto, esto es, comunicando a la Policía Militar para que se haga cargo del detenido, previo la firma en el libro de prevención.

**Art. 93.-** Estará prohibido el ingreso al interior del Cuartel o sus dependencias, de mujeres, bebidas alcohólicas y personas no calificadas en guarda del respeto que se debe a las dependencias Policiales y su decoro. Los familiares de los señores oficiales y personal de tropa serán atendidos en los respectivos casinos.

## CAPITULO II

### De las Guardias en los Centros de Rehabilitación Social

**Art. 94.-** Estará compuesta por un oficial subalterno o un suboficial, como Comandante de Guardia, y el número de personas de tropa estará de acuerdo a la importancia del establecimiento carcelario, al número de internos, a la seguridad y otros aspectos relacionados con esa función.

La función de esta guardia será la colaboración en la vigilancia y seguridad de los internos, debiendo mantener buenas relaciones con el cuerpo de guías que labora en esos establecimientos.

#### 1.- DEL COMANDANTE DE GUARDIA.

**Art. 95.-** Son funciones del Comandante de Guardia:

- a.- Colaborar con el Director del Centro de Rehabilitación Social y el cuerpo de guías, en lo que concierne a sus funciones específicas.
- b.- Responsabilizarse de la disciplina, corrección y cumplimiento de las obligaciones encomendadas al personal bajo su mando.
- c.- Realizar la distribución de servicios al personal subalterno, tomando en cuenta los puestos de vigilancia y seguridad del establecimiento carcelario.
- d.- Llevar un libro de registro en forma minuciosa de novedades que ocurran en su servicio e informar oportunamente aquellas que tengan cierta gravedad o importancia.

#### 2.- DEL SUBALTERNO DE GUARDIA

**Art. 96.-** Desempeñará esta función un suboficial o clase de acuerdo a la importancia del establecimiento carcelario, y será el inmediato colaborador del Comandante de Guardia.

**Art. 97.-** Son funciones del Subalterno de Guardia:

- a.- Responsabilizarse de la disciplina, corrección y cumplimiento de los servicios asignados al personal de tropa; y,
- b.- Supervigilar estrechamente el cumplimiento de los deberes del personal de tropa, evitando que interfiera la acción de los guías penitenciarios y se permita familiaridades con los internos del establecimiento.

#### 3.- DE LOS CENTINELAS

**Art. 98.-** Serán los encargados de la vigilancia y seguridad de los internos y del exterior de las dependencias del establecimiento, teniendo la obligación de dar la alarma inmediata en caso de fuga, sospechas o intentos de fuga evitando con los medios a su alcance, fugas o evasiones.

## ACTITUDES DE LA GUARDIA

**Art. 99.-** La Guardia tendrá atribución suficiente, tanto para detener preventivamente a personas sospechosas, como para emplear las armas en defensa propia en los siguientes casos:

- a) Cuando sea atacada, cuando la amenaza sea evidente,
- b) Cuando no se obedezca de inmediato la orden de deponer las armas u otros objetos con los cuales se amenaza a la Guardia.
- c) Cuando en el caso de haberse efectuado una detención preventiva, el detenido intente fugar.
- d) Para la protección de personas o cosas confiadas a su custodia y cuando exista manifiesta intención de atacarle.
- e) Cuando se amenace los depósitos de munición, armamento o combustible de uso policial o se intenten actos de sabotaje.

El uso de las armas de fuego o del arma blanca se hará dentro de los casos previstos en este Reglamento. En cada oportunidad deberá reflexionar serenamente, antes de emplear esta medida extrema.

## TITULO V DE LOS SERVICIOS DEL CUARTEL

### CAPITULO I Del servicio de Semana

**Art. 100.-** El personal asignado a este servicio estará compuesto por un oficial, clases y cuartereros por cada Escuadrón o Compañía, dependiendo de la estructura orgánica del Cuartel, nombrados en la orden diaria del Comando. Se responsabilizará por el estricto cumplimiento de todas las actividades que debe cumplir el Comando, como son: servicios ordinarios - extraordinarios, pedidos de la banda de músicos, consignas disposiciones y más actividades internas a un Cuartel.

**Art. 101.-** Este servicio durará 8 días, procediéndose al relevo los días sábados a las 09:00 horas, bajo la supervisión del Jefe del Cuartel. Las novedades y consignas de importancia se transmitirán por escrito.

#### 1.- DEL OFICIAL DE SEMANA

**Art. 102.-** Están obligados a desempeñar esta función todos los tenientes o subtenientes perteneciente al Comando, nombrados cada 8 días por orden de antigüedad.

**Art. 103.-** Son funciones del Oficial de Semana:

- a.- Estar presente en todas las formaciones del personal de tropa, cuidando del cumplimiento de las actividades y servicios que desarrolla el Comando.

- b.- Controlar la puntualidad de los servicios y demás compromisos de carácter policial que deba cumplir el personal de tropa cuidando su buena presentación y disciplina.
- c.- Colaborar con el Oficial Ranchero, supervisando la preparación y reparto de los alimentos al personal de tropa.
- d.- Exigir el cumplimiento de las obligaciones asignadas a los clases de semana y cuarteros.
- e.- Cumplir las disposiciones y órdenes dictadas por el Comando de la Unidad y colaborar estrechamente con los Comandantes de Escuadrón o Compañía en la distribución de servicios Policiales.
- f.- Llevar un registro de las solicitudes de servicio policial provenientes de organizaciones, autoridades o particulares las que con el visto bueno del Comando, deba atender.
- g.- Dar cumplimiento a todos los oficios, memorandos y consignas seguidas por el Comando.
- h.- No abandonar o ausentarse del Cuartel durante el tiempo que pertenezca como Oficial de Semana, debiendo iniciar diariamente sus labores a las 05:00 horas y finalizarlas a las 21:00 horas.
- i.- Informar oportunamente las novedades que se suscitaren en el personal que permanece en el interior del Cuartel.
- j.- Encargarse de supervisar las actividades y horarios de la Banda de Músicos del Comando, así como controlar la relación del personal de tropa por faltas disciplinarias, y.
- k.- Los días sábados ordenar pasar revista de limpieza del armamento.

## 2.- DE LOS CLASES DE SEMANA

**Art. 104.-** Serán nombrados por cada Escuadrón o Compañía.

**Art. 105.-** Son funciones de los Clases de Semana:

- a.- Colaborar estrechamente con el Oficial de Semana, Comandantes de Escuadrón o Compañía y Suboficial encargado, principalmente en lo que respecta a la distribución y cumplimiento de los servicios Policiales asignados al personal de tropa, para lo cual llevará un lista de servicios, disposiciones, órdenes y más consignas que deban cumplir.
- b.- Supervisar el orden y disciplina del personal de tropa del Escuadrón o Compañía y velar por su comodidad atender el buen uso del armamento, equipo y más enseres en poder del personal, y.
- c.- Nombrar el servicio de imaginarias en los dormitorios y rondas en el interior del Cuartel, para precautelar el orden, disciplina y seguridad del Cuartel.

## 3.- DE LOS CUARTELEROS

**Art. 106.-** Serán nombrados uno por cada Escuadrón o Compañía de entre los policías por orden de antigüedad.

**Art. 107.-** Son funciones de los Cuarteros;

- a.- Responsabilizarse del aseo y limpieza de los dormitorios, baños y más instalaciones del Escuadrón o Compañía, debiendo informar oportunamente a sus Superiores las novedades que se observen, y,
- b.- Vigilar la seguridad de las prendas de Estado que pertenecen al Escuadrón o Compañía y cuidar que no se confundan con las prendas entregadas a cada uno de los policías.

#### 4.- DE LOS AMANUENSES:

**Art. 108.-** Serán nombrados por cada Escuadrón o Compañía.

**Art. 109.-** Son funciones de los Amanuenses:

- a.- Confeccionar las listas de servicios diarias, listas de revista, partes numéricos diarios, y más novedades del personal; y,
- b.- Colaborar con el Suboficial encargado, en todas las actividades que a su función le concierne.

## CAPITULO II

### De la Banda de Músicos de la Unidad

**Art. 110.-** La Banda de Músicos tendrá un Director de línea en calidad de empleado civil, y el número de componentes que determinare el Orgánico del Comando. El Director será el responsable de la administración, instrucción y enseñanza musical de la Banda.

**Art. 111.-** En caso de ausencia del Director, le subrogará en sus funciones el Suboficial encargado de la Banda, quién tendrá los mismos deberes y obligaciones del Director, además del cuidado y conservación del instrumental.

**Art. 112.-** Está prohibido a la Banda de Músicos tocar en espectáculos públicos, por remuneración, e intervenir en reuniones particulares.

**Art. 113.-** La Banda de Músicos deberá tener en su repertorio, el Himno Nacional, los Himnos Nacionales de los países que tengan relaciones con el Ecuador, así como los Himnos de la Policía Nacional de la provincia y de la ciudad respectiva en que se halle la Unidad, y, música popular.

**Art. 114.-** La Banda de Músicos no podrá desplazarse a ningún sitio, para actuar, sin previo conocimiento del Comando de la Unidad, del Jefe del Cuartel o del Oficial de Semana.

En caso de visitas oficiales por parte del señor Presidente, Ministro de Gobierno, Comandante General, formado el personal, la Banda tocará los honores correspondientes.

## TITULO VI



## CAPITULO I

### De los Servicios Internos

**Art. 115.-** Se consideran servicios del Comando, aquellas actividades que tienen como finalidad satisfacer las necesidades de todos los integrantes del Comando Provincial procurando una atención oportuna y eficaz para un mejor desarrollo de las funciones que cumple su personal en todos los niveles.

#### A.- DEL SERVICIO DE PAGADURIA Y ADMINISTRACION FINANCIERA:

**Art. 116.-** El Jefe de la Unidad Financiera será designado de acuerdo al Orgánico, de entre los oficiales de intendencia, y estarán a su cargo y responsabilidad los fondos que le sean acreditados en la cuenta oficial que mantendrá en el Banco Central. Será su función específica la administración de los fondos económicos del Comando, efectuar los pagos del personal y cubrir las necesidades económicas de acuerdo a las disponibilidades y recursos.

**Art. 117.-** Será solidariamente responsable de la administración financiera de la Unidad, con el Comandante Provincial, de acuerdo con la Ley. En todas las operaciones de carácter financiero que se realicen, deberá ceñirse a las disposiciones legales prescritas en la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control en lo concerniente al manejo de los fondos públicos, y en materia de delitos o infracciones en su manejo, estará sujeto al Código Penal de la Policía Nacional.

**Art. 118.-** Los pagos de sueldos, rancho, forraje y demás asignaciones, deben efectuarse inmediatamente de haberse recibido las transferencias respectivas, mediante cheques oficiales, previa la elaboración de los cuadros, comprobantes, etc., los mismos que llevarán el visto bueno del Primer Jefe del Comando y el es conforme del Jefe de la Unidad Financiera.

**Art. 119.-** Los pagos a los proveedores de cualquier naturaleza se harán mediante cheques oficiales y a la orden exclusiva del acreedor o representante legal, previa la presentación de planillas o facturas que reúnan todos los requisitos para su cancelación. El pago de valores pequeños podrá hacerse en dinero efectivo, de acuerdo con las normas de control interno.

Los fondos serán invertidos exclusivamente en los fines determinados en la respectiva orden de transferencia y no podrán gastarse en otros conceptos, bajo prevención de las sanciones administrativas y penales que establece la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control.

**Art. 120.-** Son funciones del Jefe Financiero:

a.- Remitir sus cuentas mensuales y directamente a la Dirección Financiera de la Comandancia General, para su estudio y revisión, de acuerdo con las disposiciones de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control.

- b.- Conservar los recursos financieros bajo su custodia en el Banco Central, conforme lo determinan el Art. 196 y demás referentes de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control.
- c.- Le está prohibido mantener cuentas bancarias personales, con fondos fiscales o internos pertenecientes al Comando o a la Institución, distraer estos en asuntos ajenos al Comando; así mismo no podrá contratar servicios o ejecutar gastos que no tengan asignación presupuestaria específica, pues incurrirá en las responsabilidades establecidas en la Ley.
- d.- Recibir mensualmente el valor líquido para pagos de sueldos y otras remuneraciones.
- e.- Cuidar de mantener diariamente en dinero efectivo, el valor que arroje la confronta para el servicio de rancho, de acuerdo con las situaciones diarias que le serán comunicadas por la Ayudantía o Sección respectiva.
- f.- Integrar las comisiones del Comando, que se nombren cada mes, como son: rancho, forraje, transporte y otras de acuerdo a este Reglamento y necesidades, manteniendo el Jefe Financiero la calidad de miembro permanente de las mismas. Estas Comisiones informarán mensualmente, en reunión de oficiales, sobre la administración de los fondos bajo su cuidado, conforme a este Reglamento y al procedimiento que, para el efecto, dicte la Dirección Financiera.
- g.- Evitará cualquier economía por concepto de rancho y el valor que arroje la confronta será gastado íntegramente en el mismo, siendo la comisión la responsable de cualquier anomalía que afecte el normal funcionamiento de este vital servicio.
- h.- Efectuar pago de rancho en efectivo a los oficiales y miembros de tropa en comisión de servicios, por incorporarse, hospitalizados, con licencia temporal comandados en otros Comandos o Repartos, así como al personal que, por circunstancias especiales, no ranchare en el Comando.

Quienes tengan derecho a percibir en efectivo la asignación de rancho, firmarán las listas respectivas; cuando el interesado se encuentre en otra plaza justificará el pago, el giro bancario o libranza según los casos.

- i.- Enviar mensualmente, mediante giro bancario, al pagador del Servicio de Cesantía, los sobrantes de sueldos, rancho, forraje y subsistes, valores que serán depositados en la cuenta oficial de la Cesantía, conforme a la Ley de Cesantía policial y su Reglamento.
- j.- Integrar la comisión de forraje y asesorar al Jefe de la Comisión en la administración de los fondos bajo su cuidado, a fin de realizar los contratos y adquisición de forraje en las mejores condiciones y conforme a las necesidades del servicio.

Se destinará la mayor cantidad posible de estos fondos en el mantenimiento e incremento de toda clase de pastos en las haciendas, fincas e invernadas de la Policía Nacional, pertenecientes al Comando, con la finalidad de conseguir el autoabastecimiento del forraje para el ganado y evitando en lo posible los contratos con invernadas particulares. En caso de verse obligado a realizar estos contratos, se sujetará a lo que dispongan las leyes y reglamentos respectivos.

- k.- Integrar la comisión de mantenimiento (combustible y transporte), debiendo asesorar al Jefe de la Comisión para una correcta administración de fondos bajo su cuidado, y.

I.- Establecer fondos de Caja Chica, de acuerdo al artículo 201 de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control.

**B.- DEL SERVICIO DE SANIDAD:**

**Art. 121.-** El Servicio de Sanidad del Comando, estará dirigido por un Profesional, graduado en medicina y cirugía, con suficiente práctica y probada solvencia profesional y moral, con el grado que determine el Orgánico respectivo.

**Art. 122.-** Deberá haber un médico tratante en cada uno de los Cuarteles del Comando Provincial, para la mejor atención al Comando y de acuerdo con el personal existente.

**Art. 123.-** El Médico atenderá profesionalmente a los miembros de la Institución policial pertenecientes a ese Reparto, que se hallen en servicio activo y pasivo, y a sus familiares. Laborará de acuerdo a un horario aprobado por el Comandante Provincial.

**Art. 124.-** Son funciones del Médico Jefe del Servicio de Sanidad:

- a.- Supervigilar el estado sanitario del personal, estado higiénico del Cuartel y sus instalaciones, debiendo ordenar y tomar medidas anti - epidémicas, en caso de que fuere necesario.
- b.- Pasar revista higiénica a todo el personal, periódicamente y cuando se juzgue necesario, para detectar enfermedades infecto - contagiosas y venéreas. Ordenará la hospitalización en el Policlínico de los enfermos que lo requieran y estará autorizado para conceder reposo médico en la Unidad o en el domicilio, si cree conveniente.
- c.- Examinar al personal de tropa que ha sido dado el pase al Comando, antes que entre a prestar sus servicios, debiendo certificar sobre el estado de salud en que se encuentre.
- d.- Mantener fichas médicas de todo el personal las que serán enviadas confidencialmente a la nueva Unidad a que ha sido designado. Para el efecto, se usará el formulario de ficha médica entregado por el Ministerio de Salud Pública.
- e.- Controlar el consumo de medicación y específicos de botica, debiendo presentar una cuenta detallada del estado económico, mensualmente.
- f.- Controlar el equipo o instrumental bajo su cuidado, así como responsabilizarse de los fondos económicos que como Jefe del Servicio de Sanidad debe administrar.
- g.- Supervisar el Libro de Control de atenciones diarias y establecer el horario de servicios entre los señores practicantes y enfermeros que estén bajo sus órdenes, cuidando que exista atención médica permanente. En casos urgentes o de imposibilidad del paciente de concurrir al lugar de la consulta médica, el médico o el interno deberán trasladarse al domicilio para su atención.
- h.- Responsabilizarse por la adquisición y control de medicamentos de acuerdo a las conveniencias de precios. La venta de medicamentos existentes en la droguería o farmacia del Comando se hará a un precio menor al del comercio y se podrá hacer a crédito.

**Art. 125.-** Los valores que por concepto de "fondos sanitarios" aporte el personal de jefes, oficiales y tropa del Comando, serán administrados y controlados por una comisión conformada por el Jefe del Servicio de Sanidad que la presidirá, el Jefe Financiero o su

representante, un oficial subalterno nombrado por el Comandante Provincial, y, un miembro de tropa nombrado por el mismo personal.

**Art. 126.-** El fondo sanitario deberá ser empleado fundamentalmente en incrementar las facilidades médico - asistenciales para el personal, la adquisición de equipos e instrumental necesarios para una mejor atención, y el mantenimiento de botiquines en los diferentes puestos Policiales dependientes del Comando Provincial.

#### 1.- DE LOS INTERNOS:

**Art. 127.-** Los internos o practicantes, serán estudiantes ecuatorianos de las Facultades de Medicina de las Universidades del país, cursantes de por lo menos el cuarto año.

**Art. 128.-** Son funciones del interno:

- a.- Hacer turnos de 24 horas en forma rotativa a fin de prestar atención médica a los pacientes, y.
- b.- Efectuar consultas domiciliarias y presentar al médico jefe los correspondientes informes.

#### 2.- DE LOS ENFERMEROS:

**Art. 129.-** Los enfermeros serán distribuidos en los Escuadrones o Compañías que conforman el Comando Provincial y deberán acreditar para su ejercicio el título de Enfermero graduado.

**Art. 130.-** Son funciones del Enfermero:

- a.- Cumplir los horarios establecidos y colaborar con el médico e internos en sus respectivos servicios, anotando las indicaciones y órdenes impartidas.
- b.- Administrar las inyecciones musculares, intravenosas, sueros, transfusiones sanguíneas, etc.
- c.- Controlar el aseo, buena presentación del instrumental y demás pertenencias de la enfermería.
- d.- Vigilar el comportamiento de los enfermos e informar sobre su estado o cualquier novedad a quién corresponda.
- e.- Prestar atención domiciliaria u hospitalaria en caso que se la solicite, y.
- f.- Controlar la buena administración y existencia de medicamentos. En caso de ser designado para esta función deberá presentar un balance mensual de los medicamentos y capital existente.

#### C.- DEL SERVICIO DENTAL:

**Art. 131.-** Lo atenderá un odontólogo graduado y en ejercicio profesional. Se sujetará al horario que fije el Comando y a los precios que éste establezca.

**Art. 132.-** El servicio dental se prestará al personal de oficiales y tropa del Comando, en servicio activo y pasivo y a sus familiares, dando facilidades para cubrir los costos.

**Art. 133.-** El profesional odontólogo, de práctica general, trabajará en todo cuanto se refiere a exodoncia, periodoncia, radiología, prótesis totales o parciales, prótesis fijas y removibles, cirugía y operatoria dental. Los trabajos de prótesis los efectuará especialmente el técnico dental.

**Art. 134.-** El técnico dental será titulado y legalmente autorizado para ejercer su profesión.

**Art. 135.-** Son funciones del odontólogo:

- a.- Responsabilizarse del equipo e instrumental odontológico bajo su cuidado, así como de la atención y medicación de los pacientes.
- b.- Llevar diariamente un control de los trabajos que realice, podrá otorgar permisos y descansos a los pacientes cuando lo necesiten.
- c.- Cumplir con el horario establecido y controlar la asistencia del auxiliar quien será el encargado de la preparación y aseo del instrumental y consultorio.

## CAPITULO II

### Del Servicio de Veterinaria

**Art. 136.-** Estará compuesto por un profesional médico - veterinario con el grado que determina el Orgánico; por un estudiante de cuarto año o egresado de la Facultad de Medicina Veterinaria; por un Clase enfermero veterinario; forrajeros, caballerizos, mariscales herradores, cuyo número determinen el Orgánico y las necesidades del servicio. Responderán de los animales a cargo del Comando.

**Art. 137.-** Son funciones del médico veterinario:

- a.- Responder por la atención sanitaria e higiénica de los animales y su filiación e identificación mediante tarjetas elaboradas para el efecto;
- b.- Asesorar en la compra de animales certificando su salud, edad y buenas condiciones particulares.
- c.- Efectuar como plan de trabajo y con la debida oportunidad provisiones en relación con enfermedades de mayor incidencia; realizar diagnósticos y tratamientos oportunos;
- d.- Ser el responsable del manejo de vacunas, medicinas e instrumental, para lo cual llevará registros e inventarios;
- e.- Encargarse de la organización de La Remonta y colaborar estrechamente con el Comandante del Escuadrón Sables y el Jefe de la Comisión de forraje para la mejor organización y aprovechamiento de los recursos económicos, forraje y alimentación de los animales pertenecientes al Comando;
- f.- Realizar frecuentes inspecciones de las acémilas que se encuentren en las haciendas, fincas o invernadas propias de la Unidad; así como de las acémilas que por determinadas razones se encontraren en otros lugares, y disponer, previo conocimiento del Primer Jefe

y del Comandante del Escuadrón, la movilización de las acémilas de un lugar a otro según los casos y necesidades de recuperación;

g.- Será el responsable de la clasificación de las acémilas en: padrillos, yeguas, yeguas en gestación, yeguas en lactancia, potros lactantes, potros en descollo (sic) y yeguas problema. Esta clasificación constara en tarjetas impresas elaboradas para tal finalidad y en el libro respectivo;

h.- Encargarse de llevar un registro de montas, pariciones, tratamientos, etc.;

i.- Preocuparse de instruir a caballerizos y palafreneros para procurar una mejor alimentación de las acémilas en sus diferentes estados y edades; así como insinuar oportunamente al Primer Jefe y Jefe del Escuadrón Sables que las acémilas inutilizadas sean llevadas a remate;

j.- Efectuar la necropsia en presencia de la autoridad competente, en caso de fallecimiento de una acémila, previa la información sumaria respectiva, informando de esta novedad al Comandante Provincial y Comandante del Escuadrón Sables.

**Art. 138.-** Además del médico veterinario para las acémilas, deberá existir un médico veterinario para el mantenimiento y cuidado de la salud de los canes pertenecientes al Comando.

**Art. 139.-** El médico veterinario de canes tendrá la obligación de atender los casos de enfermedades, intervenciones quirúrgicas y suministro de medicinas, responsabilizándose por el buen estado de salud y conservación de los canes. Será el responsable del cumplimiento de las obligaciones del enfermero veterinario de canes.

#### 1.- DEL ENFERMERO VETERINARIO

**Art. 140.-** Deberá haber un número de enfermeros veterinarios de acuerdo al número de acémilas y necesidades del servicio que tenga la Unidad.

**Art. 141.-** Son funciones del enfermero veterinario de las acémilas:

a.- Realizar las curaciones al ganado enfermo, que prescriba el médico veterinario y ayudarlo en las intervenciones quirúrgicas;

b.- Prestar los primeros auxilios a los animales enfermos, mientras llegue el especialista, e informar inmediatamente de cualquier novedad;

c.- Instruirse y adiestrarse en asuntos de su ocupación, y responsabilizarse del mantenimiento del botiquín veterinario.

d.- Cuidar del aseo y limpieza que se debe proporcionar a las acémilas por el personal encargado.

#### 2.- DEL ENFERMERO VETERINARIO DE CANES:

**Art. 142.-** Son funciones del enfermero de canes:

a.- Ser el inmediato colaborador del médico veterinario y atender los casos de enfermedades, accidentes, intervenciones quirúrgicas, suministro y aplicación de

medicinas; debiendo informar al médico veterinario o comandante de pelotón de cualquier novedad que se suscitare a éste respecto;

b.- Ser el responsable del aseo y limpieza de las perreras, así como de las dependencias afines y llevar un libro estadístico sobre los canes que han recibido asistencia médico - veterinaria.

### 3.- DE LOS FORRAJEROS:

**Art. 143.-** Son funciones de los forrajeros:

a.- Mantener almacenados los forrajes y concentrados que se destinan a la alimentación del ganado y realizar la distribución de las raciones de forraje a los animales, de acuerdo a horarios y modalidades;

b.- Responsabilizarse de la higiene y aseo en la alimentación y bebida de los animales, para evitar enfermedades;

c.- Organizar la distribución y cumplimiento de los servicios encargados a caballerizos y herradores; y,

d.- Responsabilizarse de la vigilancia nocturna de los cuadrúpedos a su cuidado, siendo prohibido abandonar las instalaciones.

### 4.- DE LOS CABALLERIZOS:

**Art. 144.-** Son funciones de los caballerizos:

a.- Controlar el aseo de las acémilas e higiene de cajones o corralones; así como el mantenimiento de los potreros para mejorar su alimentación;

b.- Alimentar al ganado, cuidando de cumplir las disposiciones establecidas respecto al horario del forraje y abrevaderos; y,

c.- Vigilar constantemente los cajones, corralones y pesebreras para que los animales no se lesionen.

### 5.- DEL MARISCAL HERRADOR:

**Art. 145.-** Son funciones del clase o policía mariscal herrador:

a.- Herrar a todos los animales en servicio, rigiéndose por lo que disponga el médico veterinario.

b.- Informar oportunamente al médico veterinario de toda anormalidad o afección de las extremidades del ganado, para su tratamiento, y,

c.- Responder por el material e implementos para el herraje que sean puestos bajo su cuidado, así como de las lesiones que sufra el ganado por efectos de descuido o mal herraje.

## CAPITULO III

Del servicio de talleres y varios servicios

**Art. 146.-** La organización y mantenimiento de talleres del Comando será de acuerdo al Orgánico, número de personal y necesidades del servicio.

**Art. 147.-** El servicio de talleres y varios servicios del Comando estará a cargo de una comisión integrada por un oficial subalterno, nombrado por el Primer Jefe del Comando, los maestros jefes de talleres y un sargento 1o. encargado de los policías que cumplen varios servicios del Comando.

**Art. 148.-** Los talleres del Comando serán los siguientes:

- 1.- Zapatería;
- 2.- Sastrería;
- 3.- Peluquería;
- 4.- Carpintería;
- 5.- Mecánica;
- 6.- Talabartería;
- 7.- Mecánica automotriz.

**Art. 149.-** Los talleres estarán bajo la responsabilidad de sus respectivos maestros quienes serán responsables de la disciplina y cumplimiento de las funciones del personal destinado a ese servicio.

**Art. 150.-** Funcionarán de acuerdo al horario establecido, debiendo cubrir 8 (sic) horas diarias de trabajo.

**Art. 151.-** Las obras en los talleres se harán por turno controlado por el Jefe de la Comisión. Su precio será el necesario para la adquisición de materiales.

**Art. 152.-** El maestro de cada taller presentará un informe mensual de los trabajos realizados, para lo cual llevará un registro de los mismos.

**Art. 153.-** El personal de varios servicios de la Unidad comandado por un sargento primero encargado, tendrá como finalidad la conservación y mantenimiento del edificio y las dependencias que ocupan los cuarteles del Comando, así como los servicios necesarios existentes en cada edificio o dependencia ocupadas por el personal. Este servicio estará integrado por gasfiteros, electricistas, albañiles, pintores, jardineros y carteros.

#### DEL JEFE DEL SERVICIO DE TALLERES:

**Art. 154.-** Será el responsable de la organización, mantenimiento y buen desempeño de los talleres que funcionan en el Comando, así como de la disciplina y cumplimiento de las tareas encomendadas al personal de artesanos.

**Art. 155.-** Llevará un registro de las órdenes de trabajo de cada uno de los talleres e informará oportunamente de las novedades que observare en este servicio. Presentará un



informe mensual de las actividades y sugerirá la compra de herramientas o implementos necesarios para los talleres. En caso de adquirirlos, lo hará previas las formalidades respectivas.

#### DEL SARGENTO PRIMERO ENCARGADO DE LOS VARIOS SERVICIOS:

**Art. 156.-** Colaborará estrechamente con el Jefe de este servicio y controlará la disciplina y corrección del personal de artesanos y varios servicios del Comando.

**Art. 157.-** Será el responsable del mantenimiento de los edificios que ocupa el Comando Provincial; así como del funcionamiento normal de los servicios propios de cada uno de los edificios y de aprovechamiento racional y conveniente de los recursos materiales y económicos puestos bajo su cuidado.

#### 1.- DE LOS GASFITEROS:

**Art. 158.-** Su tarea será mantener en perfecto funcionamiento baños, lavabos, depósitos de agua, llaves, tuberías, etc.

#### 2.- DEL ELECTRICISTA:

**Art. 159.-** Su responsabilidad será cuidar el buen estado de funcionamiento de todas las instalaciones de alumbrado eléctrico de los edificios que ocupe el Comando.

#### 3.- DE LOS ALBAÑILES, PINTORES Y JARDINEROS:

**Art. 160.-** Realizarán los trabajos necesarios en los edificios y obras que mantenga el Comando Provincial; así como el cuidado y mantenimiento de jardines, campos deportivos, etc., de propiedad institucional.

#### 4.- DE LOS CARTEROS:

**Art. 161.-** Serán los encargados de la entrega y recepción de toda la correspondencia oficial del Comando y particular del personal perteneciente al Comando Provincial y se responsabilizarán de la correspondencia, paquetes u otras encomiendas que contenga la valija postal puesta bajo su cargo.

**Art. 162.-** Cuidará porque los envíos lleguen a los lugares de destino en buen estado y tendrá presente que la correspondencia es inviolable.

**Art. 163.-** Su trabajo y procedimiento se ajustará al reglamento que para el efecto dicte la Comandancia General, así como a las leyes y reglamentos de la Policía Nacional.

### TITULO VII

#### CAPITULO I

## De las Comisiones Administrativas

**Art. 164.-** Las Comisiones Administrativas del Comando, tienen la finalidad de organizar y controlar el aprovechamiento legal y racionalizado de los recursos económicos del Comando Provincial.

**Art. 165.-** Estarán compuestas estas comisiones por un Jefe de Comisión que será un oficial subalterno, a excepción del Jefe de la Comisión de forraje que será el Comandante del Escuadrón Sables o quien haga su veces, el Jefe Financiero, los clases y policías, necesarios de acuerdo al Orgánico y necesidades del Comando.

**Art. 166.-** Los Jefes de Comisiones serán nombrados en reunión de oficiales, los últimos 8 días de cada mes debiendo publicarse estas designaciones en la Orden Diaria del Comando.

### A.- DE LA COMISION DE RANCHO:

**Art. 167.-** Será la encargada de la administración de los fondos económicos destinados a la alimentación del personal y de efectuar la adquisición de víveres cuidando su mejor calidad y precio. Preparará y distribuirá los alimentos para el personal del Comando.

**Art. 168.-** La Comisión de Rancho estará constituida por un capitán Jefe de la Comisión, un oficial ayudante, teniente o subteniente, el Jefe Financiero, un clase rancharo por cada escuadrón o compañía y el número de cocineros, posilleros, saloneros y personal de limpieza de acuerdo con el Orgánico y necesidades del Comando.

### DEL JEFE DE LA COMISION DE RANCHO:

**Art. 169.-** Será el responsable, solidariamente con el jefe financiero, de la administración de los fondos destinados al rancho, puestos bajo su cuidado.

**Art. 170.-** Son funciones del Jefe de la Comisión:

- a.- Recibir diariamente las asignaciones diarias que arroje la confronta a fin de conocer la cantidad exacta de dinero de que dispone para invertirlo en la adquisición de víveres para la alimentación del personal;
- b.- Controlar la elaboración y reparto de alimentos para el personal de todos los cuarteles y niveles;
- c.- Organizar y controlar la bodega de víveres, llevando un registro de entrada y salida;
- d.- Presentar todos los días al Comandante Provincial el menú para oficiales y tropa y la planilla de gastos respectiva y.
- e.- Invertir totalmente la partida presupuestaria destinada al rancho, conforme a la cantidad que arroje la confronta, evitando falsas economías para que la alimentación tenga las mejores condiciones dietéticas.

**Art. 171.-** El Jefe Financiero realizará los pagos a los proveedores mediante cheques

oficiales y a la orden exclusiva del acreedor o su representante. Pequeñas adquisiciones y compras al detal podrán hacerse buscando las mejores condiciones, en dinero efectivo y con los respectivos comprobantes.

**Art. 172.-** Será responsabilidad de la comisión de rancho el mantenimiento y organización de los casinos de oficiales y tropa, cuidando que los objetos de juego y recreación se mantengan en buen estado, lo mismo que los muebles y enseres de estas dependencias.

**Art. 173.-** Será obligación de la comisión, atender a los oficiales y tropa que se encuentren de paso o visita por los cuarteles del Comando, preocupándose por ofrecerles alojamiento y habitación, mientras se considere necesario.

Los casinos son lugares destinados al esparcimiento y distracción del personal de la Unidad, donde se fomenta la amistad y compañerismo en todos los niveles de la jerarquía y del respeto mutuo, evitando actos contrarios a la corrección y dignidad Policiales.

#### 1.- DEL AYUDANTE DEL OFICIAL RANCHERO

**Art. 174.-** Será su obligación colaborar con el jefe de la comisión y participar en todas las actividades que demanda esta importante comisión, cuidando siempre porque la alimentación del personal sea aceptable y en las mejores condiciones de aseo y calidad. Controlará a los clases rancheros y personal de cocina para el correcto empleo y administración de los víveres, evitando pérdidas y mal uso.

#### 2.- DEL CLASE RANCHERO

**Art. 175.-** Estarán a su cargo las existencias, buena conservación y administración de los víveres. Será responsable de la corrección y disciplina del personal subalterno que labora en las cocinas y comedores y se preocupará del aseo y limpieza de estas dependencias.

#### 3.- DEL JEFE DE COCINA:

**Art. 176.-** Será el responsable de la elaboración de los alimentos que se sirvan al personal del Comando y tendrá a su cargo la administración y cuidado de los utensillos y más enseres de cocina. Responderá por la corrección y disciplina del personal de cocineros bajo sus órdenes.

#### 4.- DE LOS SALONEROS:

**Art. 177.-** Serán los encargados del aseo, limpieza y mantenimiento de los comedores del Comando, así como de los muebles y enseres pertenecientes a esta dependencia. Servirán los alimentos con pulcritud y esmero, debiendo observar corrección y aseo en su presentación.

#### 5.- DE LOS MOZOS DE COCINA:

**Art. 178.-** Será su obligación colaborar con el jefe de cocina en la elaboración de los alimentos, cuidando de observar eficazmente las disposiciones generales y finalidades de la Comisión de Rancho.

#### B.- DE LA COMISION DE FORRAJE:

**Art. 179.-** La Comisión de Forraje estará compuesta por un oficial forrajero quien lo presidirá, el Jefe Financiero y el número de clases de forrajeros conforme el Orgánico y necesidades de servicio.

**Art. 180.-** El Jefe de esta Comisión será nombrado en reunión de oficiales, se llevará a efecto en los últimos ocho días de cada mes, pudiendo ser nombrado el Comandante del Escuadrón Sables, por ser compatible con su función.

**Art. 181.-** Esta Comisión tiene como finalidad esencial el procurar suministrar alimentación al ganado del Comando, en las mejores condiciones de calidad y cantidad. Estará a su cargo la administración de los fondos económicos destinados a ese efecto, la administración eficiente de las haciendas fincas e invernadas, propiedad de la Policía Nacional a cargo del Comando Provincial y la elaboración de los contratos para la adquisición de pasto, cebada, avena, alfalfa, etc., atendiendo las disposiciones y pedidos del médico veterinario y clases forrajeros.

**Art. 182.-** El pago de potreraje del ganado que se halla en invernadas particulares, de acuerdo con los contratos, celebrados para el efecto o los contratos en la adquisición de pasto, cebada, etc., los efectuará el Jefe de la Comisión, mediante cheques oficiales a la orden exclusiva del acreedor o su representante legal, previa la planilla respectiva y la intervención del Comandante Provincial y Jefe de la Unidad Financiera.

**Art. 183.-** Toda factura o planilla por concepto de forraje llevará las siguientes firmas: 1) vendedor o propietario de las invernadas; 2) "interviene" del oficial forrajero; 3) ... recibí conforme" (cuando se trate de adquisición) del clase forrajero; 4) "es conforme" del Jefe Financiero; 5) "visto bueno" del Comandante Provincial.

**Art. 184.-** Esta Comisión estará relacionada estrechamente con el servicio de veterinaria y sus deberes y obligaciones son los que, para tal servicio fije este Reglamento.

#### C.- DE LA COMISION DE TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO:

**Art. 185.-** Esta Comisión tiene la finalidad de mantener y conservar en perfecto funcionamiento todos los vehículos pertenecientes al Comando, y de distribuirlos a cada uno de los servicios de acuerdo con sus necesidades.

**Art. 186.-** Estará compuesta por: un capitán jefe de la Comisión, el Jefe Financiero, un sargento 1o. encargado del combustible y lubricantes. El número de chóferes y mecánicos estará de acuerdo al Orgánico y necesidades del servicio.

**Art. 187.-** Se responsabilizará de la correcta administración e inversión de los fondos destinados para ese efecto, debiendo efectuar contratos y adquisiciones en las mejores condiciones económicas y de calidad, tomando en cuenta la importancia de la función que desempeñan los transportes dentro de las actividades generales del Comando.

**Art. 188.-** El pago de los contratos o adquisiciones de repuestos, combustible, lubricantes y otros, lo hará el jefe de la Comisión, mediante cheques oficiales a la orden exclusiva del acreedor o su representante legal, previa la planilla respectiva y la intervención del Jefe Financiero.

#### DEL JEFE DE LA COMISION DE TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO

**Art. 189.-** Será el responsable, solidariamente con el Jefe Financiero, de la administración económica y financiera de los fondos destinados al mantenimiento y conservación de los vehículos del Comando.

**Art. 190.-** Son funciones del Jefe de la Comisión de Transporte y mantenimiento:

- a.- Responder por el mantenimiento y conservación de los vehículos del Comando;
- b.- Asegurar la corrección y disciplina del personal subalterno de mecánicos y chóferes bajo su mando, cuidando del cumplimiento de sus deberes, aseo y buena presentación; la dedicación a todas sus funciones y la minuciosa limpieza de los vehículos.
- c.- Inspeccionar diariamente los vehículos, para asegurarse que los repuestos adquiridos hayan sido debidamente empleados;
- d.- Encargarse de la adquisición de combustible, lubricantes y repuestos, previas las formalidades legales y reglamentarias;
- e.- Se asesorará con el Jefe Financiero cada vez que deba realizar inversiones o adquisiciones, a fin de conseguir las mejores condiciones económicas dentro de las normas legales. Estará obligado a gastar la partida presupuestaria destinada a este efecto, evitando distraer los fondos en otros conceptos; y,
- f.- Asignará los vehículos a los chóferes y establecerá turnos de servicio de acuerdo a los horarios de trabajo del Comando.

#### DEL SUBOFICIAL ENCARGADO DEL COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES:

**Art. 191.-** Será el encargado de la administración y distribución de combustible y lubricantes para cada uno de los vehículos pertenecientes al Comando y se responsabilizará del buen uso de estos elementos, evitando la evasión y desperdicio, que afecte el mantenimiento de los vehículos y la economía del Comando Provincial. Cuidará de la disciplina y corrección del personal subalterno bajo su mando.

#### 1.- DE LOS CHOFERES:

**Art. 192.-** Pertenecerá al personal de chóferes del Comando los policías que acrediten la licencia de chofer profesional, con la categoría correspondiente según sean destinados a

conducir carros livianos o pesados. Estarán obligados a desempeñar disciplinaria y correctamente las funciones a que sean designados, observando la reglamentación correspondiente, en caso de manejar vehículos radio - patrulla.

**Art. 193.-** Cada chofer será responsable del vehículo que conduce. En caso de accidente estará obligado a pagar el valor de las reparaciones si se determinare su culpabilidad.

**Art. 194.-** Deberá observar la corrección y cultura propias de un conductor, cuidando su buena presentación y aseo mientras se encuentre de servicio deberá vestir correctamente el uniforme.

## 2.- DE LOS MECANICOS:

**Art. 195.-** Serán los responsables de mantenimiento mecánico de los vehículos y del buen uso que se da a los repuestos que se adquiera para el efecto.

**Art. 196.-** Será personal capacitado para este trabajo y deberán acreditar suficiente experiencia en el servicio.

**Art. 197.-** Deberán cumplir eficientemente los trabajos que le sean ordenados y de acuerdo a las necesidades del servicio, siéndoles prohibido distraerse en otras ocupaciones.

## CAPITULO II

### DE LA COMISION DE MATERIAL Y EQUIPAMIENTO

**Art. 198.-** Será la encargada de la administración de los fondos económicos destinados a esta comisión, del mantenimiento, conservación y distribución de armamento y municiones. Mantendrá estrechas relaciones con el servicio de talleres y personal de varios servicios del Comando, a fin de coordinar y colaborar con las labores de mantenimiento y reparación de los servicios que ocupa el Comando Provincial.

**Art. 199.-** Esta Comisión se responsabilizará del Almacenamiento, organización y distribución del equipo, vestidos, colchones, frazadas y más enseres e implementos que como prendas de estado destine la Comandancia General para el personal del Comando, así como muebles, vajilla y útiles de cocina.

**Art. 200.-** Mantendrá estrecha relación con la Dirección General de Logística de la Policía Nacional, para coordinar sus labores y asesorar en las actividades que le conciernan, a fin de que las necesidades de Comando sean satisfechas convenientemente por este Organismo.

**Art. 201.-** La Comisión de Material y Equipamiento estará compuesta por: un capitán Jefe de la Comisión, el Jefe Financiero o su representante, un suboficial, encargado de la bodega o almacén, un clase armero por cada Escuadrón o Compañía, de acuerdo con el Orgánico y necesidades del servicio.

**Art. 202.-** El Jefe de la Comisión será nombrado en reunión de oficiales que se efectuará en los últimos ocho días de cada mes.

#### DEL JEFE DE LA COMISION DE MATERIAL Y EQUIPAMIENTO:

**Art. 203.-** Son funciones del Jefe de la Comisión de Material y Equipamiento:

- a.- Ser responsable de la administración de los fondos económicos puestos bajo su cuidado, del mantenimiento y conservación del armamento, municiones, equipo y más enseres pertenecientes al Comando;
- b.- Mantener el control del material a su cargo, llevando un archivo minucioso al respecto, e informar oportunamente de las novedades que se presenten para conocimiento del Comandante Provincial y Jefe Financiero;
- c.- Mantener estrechas relaciones con las otras Comisiones y servicios del Comando a fin de coordinar su labor para conseguir un mejor aprovechamiento de los recursos económicos y materiales puestos bajo su cuidado;
- d.- Responsabilizarse de la corrección y gestión administrativa del personal subordinado perteneciente a esta Comisión y vigilar que se observen las disposiciones dictadas por el Comando de la Unidad y la Dirección General de Logística;
- e.- Supervigilar que los locales destinados al almacenamiento y conservación del armamento y municiones, reúnan las condiciones técnicas correspondientes y cuidar que se mantengan en buen estado de eficiencia e inmediata utilización;
- f.- Será el responsable del mantenimiento y reparación, del material, así como de la existencia y conservación de herramientas, aceites, grasas, etc., necesarios para la reparación del armamento y equipo correspondiente;
- g.- Informará oportunamente de las novedades ocurridas con el material y equipo, respecto a pérdidas y extravíos, deterioro, mal uso, etc., a fin de que arbitren las medidas correspondientes.

#### 1.- DEL SUBOFICIAL ENCARGADO DE LA BODEGA O ALMACEN:

**Art. 204.-** Será el encargado de la seguridad del almacén o local donde se guarden el material y equipo del Comando, cuidando que los libros y registros existentes para ese objeto, sean llevados detallada y minuciosamente, colaborará con el Jefe de la Comisión en todas las actividades que realiza la Comisión a fin de conseguir su desarrollo normal y eficiente.

**Art. 205.-** Efectuará inspecciones constantes del material entregado al personal y exigirá su buen uso y mantenimiento. Ayudará a la organización y distribución del material y equipo e informará oportunamente de toda novedad que se presente.

#### 2.- DEL CLASE ARMERO:

**Art. 206.-** Estará bajo su cuidado y responsabilidad la reparación del material que se encuentre en malas condiciones de funcionamiento, evitando que el personal neófito

realice desmontajes prohibidos por la técnica, para lo cual exigirá la provisión de herramientas, aceites y grasas necesarias.

**Art. 207.-** Llevará un registro detallado de las reparaciones efectuadas e informará oportunamente de las novedades que observare a fin de adoptar las medidas aconsejadas.

**Art. 208.-** Será su preocupación constante el mantener en perfecto estado de funcionamiento y eficiencia el material en dotación del Comando y sugerirá directivas para el mejor uso y manejo del armamento.

**Art. Final.-** Este Reglamento reemplaza al Reglamento para el Régimen Interno de los Cuerpos de la Guardia Civil Nacional, expedido mediante Decreto Ejecutivo No. 487, del 2 de abril de 1945, publicado en el Registro Oficial No. 345, de julio 28 de 1945 ; y entrará en vigencia desde esta fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.