



**República Dominicana  
Presidencia de la República  
Oficina Nacional de Administración y Personal**



**Proyecto de Reorganización Administrativa de la  
Policía Nacional**

**Informe Diagnóstico sobre la Estructura Organizativa  
(Versión Preliminar)**

**Presentado Por:**

**Equipo Técnico Proyecto ONAP-P.N.**

Lic. Ángel Jiménez  
Lic. Julio César Cordero  
Ing. Mariluz Utate  
Lic. Mateo Ramón  
Lic. Rafael Ventura  
Lic. Sandra Bonhonne

**Santo Domingo, D. N.  
Julio, 2007**



# ONMAP

## INTRODUCCIÓN

## **INTRODUCCIÓN**

Este estudio institucional es fruto del interés de los miembros del Consejo Superior Policial, de proveer a los ciudadanos, un servicio que satisfaga sus necesidades, con miras a establecer estándares de eficiencia y mejora continua de la calidad de los mismos.

A estos fines, la Oficina Nacional de Administración y Personal (ONAP) y la Policía Nacional, han suscrito un Convenio de Cooperación Técnica con el objetivo de llevar a cabo, un proceso de rediseño institucional, el cual abarca el diagnóstico de la estructura organizativa y de cargos; la definición de las estructuras y funciones de las distintas unidades administrativas; y la clasificación de los puestos, con el propósito de que dicho estudio contribuya a la eficientización de la gestión de los recursos humanos.

En ese sentido, el presente Diagnóstico sobre la Estructura Organizativa partió de un análisis de los distintos factores que intervienen en el funcionamiento de la organización, tales como: base legal, otras disposiciones legales complementarias, y funciones de las distintas unidades administrativas.

Del mismo modo, se presentan las recomendaciones derivadas de los análisis realizados, los cuales están basados en criterios técnicos para racionalizar las estructuras de todas las áreas de la institución, de manera que éstas contribuyan a la generación de resultados útiles a la institución y la ciudadanía, y a la vez que los mismos sean sostenibles en el tiempo.

Es una premisa fundamental para la revisión y discusión de este Informe, el proceso participativo necesario para lograr el consenso y aceptación de los cambios requeridos para la racionalización y eficiencia de la estructura organizativa de la Policía Nacional.

Finalmente, esperamos sentar las bases de un nuevo modelo de gestión, que facilite los cambios organizacionales y el desarrollo de una cultura de cooperación, eficaz y productiva, entre directivos y empleados de esta organización que ofrece servicios importantes para la ciudadanía.

# ÍNDICE DE CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN.....	3
II. INFORMACIONES GENERALES DE LA INSTITUCIÓN.....	4
2.1 Origen y Evolución.....	7
2.2 Misión.....	9
2.3 Visión.....	10
2.4 Valores.....	11
2.5 Base Legal.....	12
2.6 Objetivo General.....	13
2.7 Atribuciones Principales.....	13
III. INFORMACIONES GENERALES DEL DIAGNÓSTICO.....	15
3.1 Objetivos.....	16
3.2 Alcance.....	16
3.3 Metodología utilizada.....	16
IV. SITUACIÓN ACTUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.....	18
4.1 Objetivos y Funciones Principales por Áreas.....	19
4.2 Organigrama General Actual.....	161
4.3 Micros-organigramas Actuales por Áreas.....	163
V. PROBLEMÁTICA DETECTADA.....	201
5.1 Problemática de Estructura.....	202
5.2 Problemáticas Comunes en las Direcciones Regionales.....	209
5.3 Problemática de Cargos.....	210
5.4 Problemáticas Encontradas en la Ley No. 96-04 Institucional de La Policía Nacional.....	212
VI. RECOMENDACIONES.....	214
6.1 Recomendaciones de Estructura.....	215
6.2 Recomendaciones Direcciones Regionales.....	222
6.3 Recomendaciones de Cargos.....	223
6.4 Recomendaciones Ley No. 96-04 Institucional de La Policía Nacional.....	225
6.5 Recomendaciones Generales.....	226
6.6 Recomendaciones de Creación e Integración a la Estructura.....	227

VII. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA PROPUESTA.....	228
7.1 Organigrama General Propuesto.....	229
7.2 Micros-organigramas Propuestos por Áreas.....	231
VIII. BIBLIOGRAFÍA.....	268
IX. ANEXOS.....	272
• Convenio de cooperación técnica Onap-Policía Nacional	
• Cronograma de actividades “Proyecto Onap-Policía Nacional”	
• Formulario Onap-ST-010, Encuestas dirigidas a los responsables de las Unidades administrativas.	
• Formulario Onap-ST-008, Cuestionario para la clasificación de cargos.	

ONAP

## **II. INFORMACIONES GENERALES DE LA INSTITUCIÓN**

ONVAP

## **2.1 ORIGEN Y EVOLUCIÓN**

Los informes más antiguos de un cuerpo policial en el país datan de los tiempos de la colonia; este organismo tenía como misión mantener el orden de las escasas ciudades existentes, además de mantener el correo de la población. Durante el período de la ocupación haitiana se llamó gendarmería, sufrió pocas modificaciones y se limitaba a cubrir las ciudades de Santo Domingo y Santiago, ya que en las comunidades más pequeñas era la Guardia Nacional Haitiana, la que cumplía la misión de preservar la paz y la tranquilidad pública.

Con el inicio de la vida republicana de la Nación Dominicana, se contempla en su primera constitución, la disposición de formar los reglamentos para mejorar la policía urbana y rural, la cual es puesta bajo responsabilidad de cada ayuntamiento, primordialmente, en materia de sanidad y limpieza. Este sistema de seguridad fue desmantelado durante la ocupación norteamericana de 1916. En el siguiente año el jefe del Gobierno Militar, emite la Orden Ejecutiva No. 47, que crea una fuerza Policial Nacional, denominada Guardia Nacional Dominicana, sustituyendo con ésta al Ejército, la Marina y la Guardia Republicana.

En el año 1921, mediante la Orden Ejecutiva No. 631, se cambia el nombre a la Guardia Nacional Dominicana, por Policía Nacional Dominicana y se crea, dentro del Ministerio de lo Interior, el puesto de Inspector de la Policía, que además de los alcaldes pedáneos y guardias campestres, realizaría inspección sobre el cuerpo policial a fin de reportarlos al Ministro. Luego de la desocupación del ejército Norteamericano, recae de nuevo sobre los ayuntamientos la responsabilidad de regir cada policía municipal.

Transcurrido el tiempo, se decide unificar todos los cuerpos policiales en uno solo, bajo la denominación de Policía Nacional, lo cual se efectuó en el año 1935, mediante la ley No. 1022. Un año más tarde, el Decreto No. 1523, le coloca bajo la dependencia directa de la Secretaría de Estado de Interior y Policía, Guerra y Marina.

Para 1959, se dicta el Reglamento Orgánico de la Policía Nacional No. 4587, sobre organización interior y sanciones a las faltas disciplinarias cometidas por sus miembros y posteriormente, en 1962, la Ley institucional de la Policía Nacional No. 6141 instituye las funciones y estructura del organismo. Más adelante, en 1965, es promulgada la Ley No. 574, que dispone que la Policía Nacional se regiría por la Ley y Reglamentos de las Fuerzas Armadas colocándola bajo ésta. En septiembre de ese mismo año, la Ley No. 22, vuelve a poner a la Policía Nacional bajo de la dependencia de la Secretaria de Estado de Interior y Policía. En 1966 es creado, con la Ley No. 285, el código de justicia de la Policía Nacional.

Varias décadas después, con la proximidad de un período electoral, el Poder Ejecutivo decide crear con el Decreto No. 111-90, un cuerpo de seguridad que velase por la preservación y mantenimiento del orden durante el transcurso del proceso electoral; así nace la Policía Militar Electoral, en la cual accionarían miembros de la Policía Nacional.

En el año 2000 con el Decreto No. 906-00, se declara de interés nacional la reforma y modernización de la Policía Nacional y se crea una Comisión Ejecutiva que revisaría todo lo concerniente a la Legislación en materia policial. De esta forma, a la fecha, han sido creados el Museo de la Policía Nacional, el Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional y el Instituto de Dignidad Humana de la Policía Nacional.

En el año 2004, surge la Ley Institucional de la Policía Nacional No. 96-04, la cual establece la organización administrativa de la Policía Nacional, la creación del Consejo Superior Policial, y las funciones y actuaciones policiales.

ONVAP



## **2.2 MISIÓN**

Mejorar la calidad de vida de los ciudadanos, a partir de la prevención, investigación y combate del crimen y el delito, apegados al cumplimiento imparcial de la ley y a la protección de los derechos humanos.

### **2.3 VISIÓN**

Ser reconocida como una institución con vocación de servicio a la comunidad, profesional, confiable y eficiente, que está comprometida en brindar seguridad, tranquilidad y paz a la población, sustentada en el comportamiento ético de sus miembros y su apego al respeto a los derechos humanos.

## 2.4 VALORES

- Conducta Ética
- Eficiencia
- Profesionalismo
- Vocación de Servicio
- Respeto a los Derechos Humanos
- Compromiso

## **2.5 BASE LEGAL**

Ley. No. 1022, del 19 de octubre de 1935, Gaceta Oficial No. 4843 que autoriza al poder Ejecutivo para refundir en uno solo los diversos cuerpos de la Policía Municipal con el Nombre de Policía Nacional.

Decreto No. 1523, del 2 de marzo de 1936, Gaceta Oficial No. 4882, que refunde los diversos cuerpos de la Policía Nacional Municipal en un solo cuerpo denominado Policía Nacional, dependiente de la Secretaría de Estado Interior y Policía.

Decreto No. 4587, del 19 de febrero de 1959, Gaceta Oficial No. 8337, que establece el reglamento Orgánico de la Policía Nacional.

Ley No. 6141, del 28 de diciembre de 1962, Gaceta Oficial No. 8724, y sus modificaciones o Ley Institucional de la Policía Nacional.

Ley No. 22 del 17 de septiembre de 1965, Gaceta Oficial No. 8947, que transfiere la Policía Nacional, de la Secretaría de Estado de las Fuerzas Armadas a la Secretaría de Estado de Interior y Policía.

Ley No. 285, del 29 de junio de 1966, Gaceta Oficial No. 8992, que crea el código de Justicia de la Policía Nacional.

Decreto No. 111-90, del 22 de Marzo 1990 Gaceta Oficial No. 9780, que crea la Policía Militar Electoral.

Decreto No. 906-00, del 5 de octubre de 2000, Gaceta Oficial No. 10061, que declara de interés nacional la reforma y modernización de la Policía Nacional y dicta otras disposiciones.

Ley No. 96-04, de fecha 28 de enero del 2004, que establece la división administrativa de la Policía Nacional, la creación del Consejo Superior Policial, y las funciones y actuaciones policiales.

Reglamento No. 731, de fecha 03 de agosto del 2004, para la aplicación de la Ley Institucional de la Policía Nacional, No. 96-04.

## **2.6 OBJETIVO GENERAL**

Proteger la vida, la integridad física y la seguridad de las personas, garantizar el libre ejercicio de los derechos y libertades, prevenir el delito, preservar el orden público y social y el medio ambiente, velar por el cumplimiento de la ley y el desempeño de sus funciones, con la colaboración y participación interactiva de la comunidad en la identificación y solución de los problemas, a fin de contribuir a la consecución de la paz social y el desarrollo económico sostenible del país.

## **2.7 ATRIBUCIONES PRINCIPALES**

- a) Preservar la vida, la integridad física y la moral de las personas;
- b) Proteger y garantizar el libre ejercicio de los derechos y libertades de las personas en todo el territorio nacional;
- c) Mantener la paz interior, el orden público y social y la seguridad pública;
- d) Velar por el fiel y efectivo cumplimiento de las leyes y demás disposiciones generales, ejecutando las órdenes que reciba de las autoridades en el ámbito de sus respectivas competencias;
- e) Prevenir y controlar la delincuencia y criminalidad;
- f) Ejecutar las detenciones y capturas en los casos previstos por la ley;
- g) Vigilar y proteger los edificios, instalaciones públicas y parques, así como aquellos centros o establecimientos que por su interés lo requieran;
- h) Registrar y controlar los servicios a las entidades o servicios privados de seguridad;
- i) Vigilar el tránsito vehicular y el transporte de personas y mercancías en las vías públicas y velar por la seguridad vial;
- j) Custodiar todas las vías de comunicación terrestre, marítimas y aéreas, de frontera, puertos y aeropuertos, en coordinación con las instituciones que corresponda;
- k) Velar, conjuntamente con los organismos expresamente establecidos a esos fines, por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales;

- l) Obtener, recibir y analizar todos los datos e informaciones que tengan interés para el orden y la seguridad pública, y estudiar, planificar y ejecutar métodos y técnicas de prevención y control de la delincuencia;
- m) Auxiliar a los habitantes en caso de calamidad pública;
- n) Participar en los programas de orden social, cívico, cultural o educativo que disponga el Gobierno de la República;
- o) Proteger y proporcionar seguridad especial a dignatarios, diplomáticos y legisladores y los ex presidentes de las Cámaras Legislativas y cooperación con instituciones policiales y organizaciones policiales de otros países;
- p) Brindar especial protección y un trato apropiado a turistas, visitantes y parroquianos en las áreas de intenso flujo como una forma de preservar esta industria y la buena imagen del país;
- q) Cualquier otra disposición que le sea atribuida por las leyes o las autoridades competentes.

ONVA

### **III. INFORMACIONES GENERALES DEL DIAGNÓSTICO**

ONWARD

### **3.1 OBJETIVOS**

- a) Dar a conocer a los integrantes del Consejo Superior Policial, la problemática detectada, en lo relativo a la estructura organizativa y de cargos de la institución.
- b) Viabilizar la aplicación de la Ley institucional de la Policía Nacional y otras disposiciones legales complementarias, con relación a la organización administrativa, tecnificación y profesionalización de la Policía Nacional.
- c) Generar consenso entre los directivos de la Policía Nacional, acerca de las principales problemáticas que confronta la institución, en términos organizativos.
- b) Presentar recomendaciones y posibles acciones requeridas para el mejoramiento de la estructura organizativa y de cargos.
- c) Racionalizar y estandarizar las estructuras organizativas y de cargos, a fin de que coadyuven a aumentar los niveles de eficiencia/eficacia en la gestión.
- d) Describir las funciones de las diferentes unidades organizativas, tareas y perfiles de los puestos que conforman la institución.

### **3.2 ALCANCE**

El Informe Diagnóstico abarca el análisis de la estructura organizativa y de cargos actual de la Policía Nacional y las funciones de las diferentes unidades administrativas que la integran.

### **3.3 METODOLOGÍA UTILIZADA**

- ▶ Reunión con las autoridades de la Policía Nacional para definir el alcance del estudio.
- ▶ Elaboración de proyecto de convenio interinstitucional.
- ▶ Estudio y análisis de la base legal y otras disposiciones de igual índole vigentes, así como estudios de estructura y gestión de recursos humanos de la institución.
- ▶ Elaboración del cronograma de actividades.



- ▶▶ Informar a lo interno de la institución el estudio a realizar.
- ▶▶ Aplicación de los formularios:
  - ▶ Formulario Onap-ST-010, Encuestas dirigidas a los responsables de las Unidades Administrativas.
  - ▶ Formulario Onap-ST-008, Cuestionario para la clasificación de Cargos.
  - ▶ Entrevistas aclaratorias con los responsables de áreas Administrativas.
  - ▶ En el proceso de levantamientos para definir la estructura organizativa, fueron aplicados los formularios Onap-ST-010, a los responsables de áreas operativas, de gestión y territoriales, a excepción de las áreas que al momento de visitarlas no tenían responsables.
  - ▶ En la fase de levantamientos de los cargos comunes y típicos, de los diferentes niveles y grados, se tomaron muestras representativas de cada clase de cargos, por la gran diversidad de nomenclaturas existentes.

#### **IV. SITUACIÓN ACTUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**

ONVAP

## **4.1 OBJETIVOS Y FUNCIONES PRINCIPALES POR ÁREAS**

## OFICINA DE AUDITORÍA

### Depende de:

Jefatura de la Policía Nacional de la Policía Nacional.

### Objetivo General:

Dar seguimiento a todas las operaciones de carácter económico y financiero en busca de que todo marche con la mayor transparencia posible (Proceso de revisión de todas las operaciones). Esta oficina tiene que ver con todas las aplicaciones de las unidades ejecutoras.

### Funciones Principales:

- Revisar todos los componentes de las órdenes de compras para ver si reúnen las condiciones establecidas por el decreto puente y reglamentos internos.
- Revisar todos los comprobantes de las órdenes de compras de las unidades ejecutoras según orden establecido.
- Revisar todos los pagos a proveedores.
- Revisar y garantizar todas las nóminas de pago.
- Auditar los activos fijos de la Policía Nacional, equipos transporte y el mobiliario.
- Auditar las compras de alimentos.
- Auditar los pagos a empleados que cobran por cheques.
- Arquear la recepción de combustible en las diferentes estaciones de gasolina.
- Arquear las cajas chicas de la Policía Nacional.
- Verificar que la ropa y el calzado que adquiere la Institución para el uso de sus miembros, ingrese a los almacenes en perfectas condiciones.
- Dar seguimiento a la compra de repuestos.
- Auditar y revisar todas las compras.
- Auditar el mobiliario asignado a todas las dependencias de la Policía Nacional.
- Auditar el proceso contable completo llevado a cabo por la Gerencia Financiera.

### Estructura de Cargos:

Encargado (a)  
Auditor (a)  
Secretaria

## DIRECCIÓN CENTRAL DE ASUNTOS LEGALES

### Depende de:

Jefatura de la Policía Nacional de la Policía Nacional.

### Objetivo General:

Dar asesoría legal a todas las dependencias de la Institución.

### Funciones Principales:

- Dar asesoramiento jurídico a todos los estamentos de mando de la Institución policial Jefatura de la Policía Nacional, como son las Direcciones Centrales y Regionales, Departamentos, Destacamentos, entre otros.
- Servir de enlace entre la Jefatura de la Policía Nacional de la Policía Nacional y la justicia y el Ministerio Público de carácter ordinario.
- Desempeñar la secretaría del Consejo Superior Policial de la Policía Nacional.
- Desempeñar la secretaria del comité de retiro de la Policía Nacional.
- Dar asesoría legal al Consejo Directivo del Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional (ISSPOL).
- Dar asesoría legal al patronato del Hospital General de la Policía Nacional (HOSGEPOL).
- Coordinar con las instituciones educativas, civiles, policiales y militares, tanto públicas como privadas, la impartición de cursos a miembros de la Policía Nacional, sobre las diferentes leyes de nuestro país, para un mejor desenvolvimiento del servicio policial.

### Estructura de Cargos:

Director (a) Central  
Sub-Director (a) Central  
Ayudante  
Asistente  
Digitador (a)  
Auxiliar  
Encargado (a) Sección Legal

## Sección de Conducencia

### Depende de:

Dirección Central de Asuntos Legales.

### Objetivo General:

Recibir las órdenes de conducencia de los distintos tribunales del país y ejecutarlas.

### Funciones Principales:

- Solicitar al destacamento más cercano el arresto de la persona que solicitan los tribunales.
- Enviar el número telefónico de la persona que se va arrestar, al destacamento más cercano.
- Enviar la persona apresada al tribunal bajo custodia policial.

### Estructura de Cargos:

Encargado (a) de la Sección de Conducencia  
Ayudante  
Personal para servicios

## Sección Fuerza Pública y Desalojos

### Depende de:

Dirección Central de Asuntos Legales.

### Objetivo General:

Opinar desde el punto de vista legal, acerca de si procede o no atender las solicitudes de auxilio de fuerza pública emanadas de las autoridades judiciales, para luego proceder a su ejecución.

### Funciones Principales:

- Atender las solicitudes de auxilio de fuerza pública de las autoridades judiciales cuando proceda hacerlo.
- Realizar los levantamientos en el lugar de desalojo.
- Verificar si los expedientes han cumplido con el proceso que establece la ley.
- Verificar si como producto de la ejecución se puede producir un escándalo social.

### Estructura de Cargos:

Encargado (a)  
Secretario (a)  
Mensajero (a)

## Sección Cobros de Deudas y Pensiones Alimenticias

### Depende de:

Dirección Central de Asuntos Legales.

### Objetivo General:

Lograr la conciliación de los policías con relación a los hijos que tienen para la asignación de pensiones alimenticias.

### Funciones Principales:

- Conciliar entre el policía y la madre requiriente para luego fijar la pensión.
- Transmitir el acuerdo o conciliación a la Sección de Sueldos.
- Citar a las partes para ver si llegan a un acuerdo.
- Conciliar para que los policías paguen la deuda contraída.

### Estructura de Cargos:

Encargado (a)  
Auxiliar



## OFICINA NAS

### **Depende de:**

Dirección de Asuntos Internacionales.

### **Objetivo General:**

Asesorar al jefe de la Policía Nacional con relación a la transformación de la estructura orgánica, y a las funciones que corresponden a la Policía en el nuevo sistema procesal penal.

### **Funciones Principales:**

- Dar asesoría.
- Trabajar en la implementación de la Oficina de Planificación Estratégica.
- Trabajar en la implementación de la currícula de la Academia Policial Dos de Marzo.
- Elaborar el manual disciplinario a través de Asuntos Internos.
- Implementar el nuevo sistema procesal penal tocante a la nivelación en la Policía Judicial.

### **Estructura de Cargos:**

Asesor (a)

## INTERPOL

### **Depende de:**

Jefatura de la Policía Nacional de la Policía Nacional.

### **Objetivo General:**

Dar seguimiento a todos los requerimientos internacionales en materia de búsqueda y captura de prófugos, mediante la obtención de información relativa a los mismos.

### **Funciones Principales:**

- Dar seguimiento a los prófugos de los 184 países miembros, pertenecientes a la INTERPOL.
- Hacer extradiciones, deportaciones y expulsiones.
- Velar porque a la Policía Nacional y a la República Dominicana se les dé prioridad internacional.
- Depurar a los inmigrantes que llegan al país.
- Mantener estrecha relación de colaboración, en casos criminales, con el resto de unidades de la Policía Nacional Civil.
- Mantener canales de comunicación y colaboración, con las instancias nacionales que manejan informaciones de interés policial (Procuraduría Fiscal, Procuraduría de la Defensa de los Derechos Humanos, Dirección General de Migración, Registro Público de Vehículos y otros).
- Participar en la Asamblea General de la INTERPOL, como integrante de la Delegación Nacional.

### **Estructura de Cargos:**

Encargado (a)  
Sub-Encargado (a)  
Encargado (a) de Cómputos  
Encargado (a) de Investigación  
Encargado (a) de Vigilancia  
Ayudante especial  
Mensajero (a)

## DIRECCIÓN CENTRAL DE INFORMACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS

### **Depende de:**

Jefatura de la Policía Nacional

### **Objetivo General:**

Divulgar las informaciones a los medios de comunicación.

### **Funciones Principales:**

- Servir de facilitador a los diferentes departamentos.
- Editar la revista informativa.
- Producir programa de televisión Policía T. V.
- Recibir y orientar a los ciudadanos que vienen a las diferentes oficinas.
- Realizar labor de periodismo.
- Reportar notas informativas de los casos que pasan en el país.
- Manejar la imagen de la Policía Nacional.

### **Estructura de Cargos:**

Director (a)  
Digitador (a)  
Ayudante  
Recepcionista

## Unidad de Publicidad Audiovisual

### Depende de:

Dirección Central de Información y Relaciones Públicas.

### Objetivo General:

Llevar a cabo la producción audiovisual (notas de prensas filmadas, programas de T.V., documentales, comerciales de T.V.)

### Funciones Principales:

- Realizar la producción Audiovisual (notas de prensas filmadas, programas de T.V. documentales, comerciales, T.V.).
- Elaborar diseños gráficos.
- Realizar la filmación de actividades.
- Trabajar en la edición y post-producción de programas de T.V. y otros.
- Copiar videos (DVD, Mini DVD, CD).
- Archivar el material editado.

### Estructura de Cargos:

Encargado (a)  
Jefe (a) de Producción  
Camarógrafo (a)  
Editor (a)  
Asistente de Camarógrafo  
Periodista  
Locutor (a)

## **Oficina de Prensa**

### **Depende de:**

Dirección Central de Información y Relaciones Públicas.

### **Objetivo General:**

Suministrar las informaciones a los medios de comunicación.

### **Funciones Principales:**

- Preparar notas informativas y entregarlas a los periodistas de los diferentes medios de comunicación.
- Convocar a los medios de comunicación a Ruedas de Prensa.

### **Estructura de Cargos:**

Encargado (a)

ONVA

## Oficina de Protocolo y Eventos

### Depende de:

Dirección Central de Información y Relaciones Públicas.

### Objetivo General:

Organizar todos los eventos de la Policía Nacional y manejar el protocolo.

### Funciones Principales:

- Manejar el protocolo y el recibimiento de personalidades importantes.
- Manejar la agenda del jefe de la policía nacional.
- Planificar las actividades del área.
- Gestionar los materiales a utilizar en los eventos vía relaciones públicas de la Jefatura de la Policía Nacional.
- Decorar el Palacio de la Policía Nacional.

### Estructura de Cargos:

Encargado (a)  
Asistente de protocolo  
Asistente de montaje  
Auxiliar de protocolo  
Maestro (a) de ceremonia  
Payaso (a)

## **Oficina de Información**

### **Depende de:**

Dirección Central de Información y Relaciones Públicas.

### **Objetivo General:**

Orientar a las personas sobre informaciones y trámites con la Institución.

### **Funciones Principales:**

- Orientar y dar información a las personas que van a los distintos departamentos.
- Dotar a los visitantes del carnet de visitantes.
- Indicar a los visitantes la ubicación del área que van a visitar.

### **Estructura de Cargos:**

Encargado (a)  
Recepción

ONVAP

## Oficina Revista Avance

### Depende de:

Dirección Central de Información y Relaciones Públicas.

### Objetivo General:

Proyectar la imagen de la Institución a través de un medio escrito.

### Funciones Principales:

- Realizar reportajes institucionales de carácter histórico, de variedades, deportivos y culturales.
- Elaborar columnas de opiniones.
- Elaborar editoriales.
- Realizar el rol de los contenidos.
- Elaborar el diseño gráfico de la revista.
- Planificar las actividades del área.

### Estructura de Cargos:

Encargado (a)  
Jefe (a) de redacción  
Corrector (a) de estilo  
Diseñador (a) Gráfico  
Periodista  
Secretaria  
Mensajero (a)  
Conserje



## DIRECCIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES

### **Depende de:**

Jefatura de la Policía Nacional.

### **Objetivo General:**

Ver todo lo relacionado con los países extranjeros, con el fin de intercambiar informaciones y ayuda.

### **Funciones Principales:**

- Coordinar con todas las embajadas y con todas las policías internacionales la designación de seguridad.
- Dar seguimiento a los hechos que afectan a los extranjeros en el país.
- Coordinar intercambios con otros países.
- Coordinar cursos con instituciones policiales extranjeras.
- Coordinar la asistencia del Jefe de la policía a los eventos internacionales.
- Coordinar los entrenamientos internacionales para los policías dominicanos.
- Canalizar las becas internacionales para la Policía Nacional.

### **Estructura de Cargos:**

Director (a) Central de Asuntos Internacionales  
Secretaria  
Escribiente  
Asistente  
Patrullero (a)  
Franqueador (a)  
Ayudante

## DIRECCIÓN CENTRAL DE RECURSOS HUMANOS

### **Depende de:**

Jefatura de la Policía Nacional de la P.N.

### **Objetivo General:**

Reclutar el personal que aspira a ingresar a la Institución, adiestrarlo y entrenarlo, para que puedan brindar un servicio eficiente a la sociedad.

### **Funciones Principales:**

- Mantener el control de los movimientos del personal policial como son: Traslados, vacaciones y otros.
- Recomendar al Jefe de la Policía Nacional el personal apto para ascensos en las fechas 16 de agosto y 27 de febrero de cada año, conforme a lo establecido en la ley policial.
- Expedir un telefonema a cada policía ascendido.
- Registrar todos los ascensos aprobados.
- Carnetizar a todos los policías y asimilados.
- Otorgar vacaciones a los miembros que la soliciten.

### **Estructura de Cargos:**

Director (a) Central de Recursos Humanos  
Sub-Director (a)  
Ayudante  
Secretaria  
Chofer  
Mensajero (a) Interno (a)

## Departamento de Beneficios y Relaciones Laborales

### Depende de:

Dirección Central de Recursos Humanos.

### Objetivo General:

Dar facilidad a la obtención de certificación a los miembros de la policía para utilizarla en la gestión de préstamos, becas, etc. Así como otorgar las medallas a los miembros de la policía que realistan cada cuatro años, sin faltas.

### Funciones Principales:

- Expedir los formularios de vacaciones cuando son solicitados.
- Expedir las certificaciones de los miembros de la policía.
- Expedir cartas de felicitaciones a los policías el día de su cumpleaños.
- Otorgar medallas a los oficiales superiores que han cumplido 20 años o más interrumpidos y sin faltas en la Institución.

### Estructura de Cargos:

Encargado (a)

Sub-Encargado (a)

Digitador (a)

## Departamento de Registro, Control e Información

### Depende de:

Dirección Central de Recursos Humanos.

### Objetivo General:

Mantener las informaciones de todos los miembros de la Policía Nacional y los movimientos realizados, tales como: Traslados, conciliaciones, ascensos, designaciones y otros.

### Funciones Principales:

- Actualizar los expedientes del personal.
- Archivar todos los movimientos que se producen en la Policía Nacional.
- Tener el control de los movimientos de los miembros de la Policía Nacional.
- Llevar control de las vacaciones de los policías.

### Estructura de Cargos:

Encargada (o)  
Escribiente  
Archivista  
Digitador (a)

## Departamento de Gestión Personal

### Depende de:

Dirección Central de Recursos Humanos.

### Objetivo General:

Hacer buena selección del personal que ingresa a la Institución, así como mantener evaluado al personal policial para su mejor desempeño.

### Funciones Principales:

- Evaluar las faltas del personal policial.
- Evaluar el personal que ingresa a la Institución.
- Evaluar el personal policial para fines de realistamiento (cuando va a firmar después de haber cumplido el contrato de 4 años).
- Evaluar el personal para fines de reintegro a la Policía Nacional.

### Estructura de Cargos:

Encargado (a) Departamento  
Encargado (a) de Sección  
Ayudante  
Psicólogo (a)

## INTENDENCIA GENERAL

### **Depende de:**

Jefatura de la Policía Nacional.

### **Objetivo General:**

Coordinar y supervisar las actividades financieras que se realizan en la institución.

### **Funciones Principales:**

- Tramitar y firmar todas las asignaciones de fondos, libramientos, cheques y órdenes de compras conjuntamente con el jefe de la P.N. para el pago de gastos por la adquisición de cualquier material y propiedades para uso de la Institución.
- solicitar la autorización correspondiente para la adquisición mediante compras de todas las propiedades gastables y no gastables para uso de la Institución.
- Velar porque la ejecución del presupuesto de la Institución sea distribuido equitativamente, durante los doce (12) meses del año.
- Rendir mensualmente un informe al jefe de la P.N. del uso de los fondos internos, así como diariamente informar el balance del banco.

### **Estructura de Cargos:**

Intendente General  
Ayudante  
Auxiliar Administrativo  
Recepcionista

## DEPARTAMENTO DE LIBRAMIENTOS Y CONTABILIDAD

### Depende de:

Intendencia General.

### Objetivo General:

Administrar el presupuesto de la Policía Nacional.

### Funciones Principales:

- Ejecutar el presupuesto.
- Programar las cuotas de las necesidades trimestrales.
- Realizar las solicitudes de compromisos (solicitud de fondos).
- Solicitar libramiento con su soporte (confección de cheques). El libramiento conlleva los documentos: órdenes de compra, factura, órdenes, certificación de impuesto y seguridad social para quien se solicita la confección del cheque.
- Fiscalizar, a través del auditor interno, las demás dependencias bajo su cargo, para garantizar que se estén aplicando las normas y procedimientos de contabilidad.
- Formular el anteproyecto de la unidad ejecutora 001- Policía Nacional y consolidarlo con las demás unidades ejecutoras y que correspondan a este programa.

### Estructura de Cargos:

Gerente Financiero

Ayudante

Encargado (a) de Procesamiento y Trámite de Expediente

Encargado (a) de Ejecución Presupuestaria

Ayudante de Ejecución Presupuestaria

Secretaria

Digitador (a)

Mensajero (a)

## Sección de Compras

### Depende de:

Departamento de Libramientos y Contabilidad.

### Objetivo General:

Recibir todas las solicitudes de compras de las diferentes áreas autorizadas por la jefatura y realizar la tramitación correspondiente hasta realizar la compra.

### Funciones Principales:

- Recibir solicitudes de compra de las diferentes áreas de la P.N. autorizadas por la jefatura.
- Realizar autorizaciones por las diferentes casas comerciales en el mercado local.
- Exigir que las casas comerciales cumplan con los requisitos establecidos por la Contraloría General de la República.
- Elaborar órdenes de compra.
- Investigar si las casas comerciales están al día en el pago de los impuestos y anexarle la orden de compra.
- Remitir las órdenes de compra a todas las áreas correspondientes: 1 original y 7 copias de la Institución.
- Remitir a la Contraloría el original de la orden de compras.
- Organizar en el archivo las copias de las órdenes de compra en el Departamento de Libramientos y Contabilidad.
- Remitir al departamento de auditoría las órdenes de compra a ser auditadas.

### Estructura de Cargos:

Encargado (a) Sección  
Ayudante  
Secretaria  
Escribiente  
Mensajero (a)  
Ordenanza



## Sección de Combustibles

### Depende de:

Departamento de Libramientos y Contabilidad.

### Objetivo General:

Administrar el combustible a distribuir a los diferentes departamentos de la Policía Nacional.

### Funciones Principales:

- Administrar el combustible a distribuir en las áreas.
- Garantizar que se mantenga el abastecimiento y suministro del combustible a todas las estaciones policiales.
- Coordinar y distribuir los trabajos al personal bajo su cargo.
- Coordinar el servicio de las diferentes estaciones (Bombas de todo el país).
- Recibir y transmitir quincenalmente a la Oficina de Auditoría Interna y Contabilidad, todas las facturas de pago de combustible que reciban las empresas suplidoras.
- Suministrar por orden superior el combustible que sea necesario, en caso de eventualidad y servicios especiales.
- Coordinar los servicios del personal de las diferentes estaciones de combustibles.
- Recibir todos los reportes de las diferentes estaciones de combustibles de la Institución.
- Chequear y registrar en los libros de reportes diarios de los bomberos.

### Estructura de Cargos:

Encargado (a) Sección  
Ayudante de combustible  
Secretaria Auxiliar  
Encargada (o) de Estaciones de Combustibles

## Sección de Factura Telefónica

### Depende de:

Departamento de Libramientos y Contabilidad.

### Objetivo General:

Llevar el control de todas las facturas telefónicas de la Policía Nacional.

### Funciones Principales:

- Recibir las facturas telefónicas al final de cada mes.
- Distribuir las diferentes áreas de la Institución.
- Verificar si las áreas consumieron sólo la cantidad asignada.
- Elaborar un informe al Intendente General sobre el uso de los teléfonos.
- Archivar y registrar el monto de cada una de las facturas y las relaciones.
- Solicitar el pago de la totalidad de la suma de todas las facturas.
- Fotocopiar los sumarios y todos los documentos recibidos.

### Estructura de Cargos:

Encargado (a) Sección  
Asistente

## Sección de Pagos y Pensiones Alimenticias

### Depende de:

Departamento de Libramientos y Contabilidad.

### Objetivo General:

Entregar los cheques a mujeres de policías por concepto de la manutención de los hijos.

### Funciones Principales:

- Confeccionar los cheques y pagarlos.
- Recibir los reportes de descuentos de los sueldos por la vía nómina descuento.
- Recibir los fondos de sueldo y depositarlos en el banco.
- Sellar los cheques.
- Enviar los cheques vía correo a todas las madres del interior del país.
- Elaborar una relación de todos los cheques emitidos al interior.
- Reintegrar los cheques que no han sido retirados después de seis meses.
- Archivar todas las copias de los cheques entregados.
- Clasificar los cheques alfabéticamente.
- Gestionar las firmas del Jefe de la Policía y el Intendente General.

### Estructura de Cargos:

Encargado (a) Sección  
Ayudante  
Ordenanza

## Sección de Fondos Especiales

### Depende de:

Departamento de Libramientos y Contabilidad.

### Objetivo General:

Llevar el control del manejo de las cuentas fondos especiales, fondo chatarra y fondo rotatorio, y realizar los asientos correspondientes a esta cuenta, así como llevar el control de caja chica.

### Funciones Principales:

- Registrar y llevar el control de las diferentes cuentas, como son: Fondos especiales, fondo chatarra y fondo rotatorio.
- Elaborar conciliación bancaria.
- Llevar control de caja chica (RD\$50,000.00).
- Elaborar el fondo rotatorio con relación de cheques anexa.
- Llevar control de la disponibilidad diaria.
- Elaborar cheques para pagar a los suplidores.
- Remitir copias de las órdenes de compra de la Sección de Compromisos.
- Llenar el formulario de depósito con el cheque recibido y subirlo a la Tesorería Nacional.
- Endosar los cheques con el sello del Intendente General, el sello de la cuenta donde se depositará, y el sello de la unidad.

### Estructura de Cargos:

Encargado (a) Sección  
Asistente  
Auxiliar de Contabilidad  
Digitador (a)  
Conserje

## Sección de Sueldos

### Depende de:

Departamento de Libramientos y Contabilidad.

### Objetivo General:

Distribuir los cheques a todo el personal que cobra con cheque, crear las Nóminas tanto la electrónica como las de los cheques, y realizar los descuentos de ley autorizados a todos los policías.

### Funciones Principales:

- Llevar el control del personal que ingresa a nómina, tanto del sueldo como de cualquier modificación que se realice (ascensos, variaciones de sueldo para los asimilados).
- Llevar el control de la nómina en el sistema.
- Integrar al sistema el personal que va a cobrar por tarjeta.
- Llevar el registro y control del personal por la vía del tarjetero y formulario.
- Elaborar las Nóminas tanto de sueldo y especialismos, para su envío a Auditoría.
- Realizar el pago a todos los policías y asimilados que cobran con cheques en la Institución.
- Distribuir los descuentos de nominas previa autorización de la Policía Nacional.
- Mantener organizado el archivo de acuerdo al sistema establecido.
- Excluir de nomina los policías que ya no laboran en la Institución, a causa de cancelación, retiro o muerte.
- Solicitar el remanente al empleado cancelado por los días trabajados.
- Emitir certificaciones a los miembros de la policía que la soliciten.

### Estructura de Cargos:

Encargado (a) Sección

Ayudante

Encargado (a) de la Sección de Descuento y Reintegro de Cheques

Encargado (a) del tarjetero del registro y cantidades del personal

## Sección de Atenciones Especiales

### Depende de:

Departamento de Libramientos y Contabilidad.

### Objetivo General:

Realizar los pagos de especialismos asignados a los miembros policiales, de acuerdo al rango y al nivel de los mismos, así como el pago de los locales donde se encuentran ubicados los destacamentos.

### Funciones Principales:

- Realizar los pagos por concepto de alquiler de los locales donde se encuentran ubicados los destacamentos.
- Remitir los cheques a la dirección correspondiente.
- Archivar en la carpeta los cheques recibidos de acuerdo al sistema establecido.
- Elaborar informe mensual de los cheques pagados y los sobrantes.

### Estructura de Cargos:

Encargado (a) Sección

## Sección de Propiedades y Descuentos

### Depende de:

Departamento de Libramientos y Contabilidad.

### Objetivo General:

Hacer los descuentos a los policías que han perdido propiedades pertenecientes a la Institución, y registrar las propiedades nuevas que llegan a la Policía Nacional. Solicitar los seguros a los bancos para incluir los nuevos vehículos.

### Funciones Principales:

- Recibir formulario 53 (en donde se registra la mecánica que compra la Policía).
- Recibir una copia de la orden de compra y comprar con el formulario 53.
- Registrar el formulario 53 en la contabilidad general luego de haberla debitado.
- Recibir la sentencia del tribunal de primera instancia de la Policía Nacional, donde se recibe la orden de cobrar o no las propiedades perdidas.
- Registrar las donaciones.

### Estructura de Cargos:

Encargada (o) Sección  
Asistente

## Sección de Compromisos

### Depende de:

Departamento de Libramientos y Contabilidad.

### Objetivo General:

Llevar el control de las cuentas por pagar con los proveedores y del uso del presupuesto de la Policía Nacional.

### Funciones Principales:

- Llevar el registro y control del uso del presupuesto a través del tarjetero.
- Asentar los compromisos y libramientos emitidos todos los meses.
- Llevar el control de las cuentas por pagar de los proveedores de la Policía Nacional, a través de un tarjetero y digitalmente.
- Elaborar las licitaciones de compras.
- Elaborar las certificaciones de las retenciones de impuestos a los proveedores.
- Llevar tanto las licitaciones como certificaciones a la firma de la Auditoría.
- Archivar todos los documentos de las órdenes de compra, los compromisos, los libramientos, etc.
- Elaborar la ejecución presupuestaria mensualmente.
- Enviar la relación de cheques emitidos todos los meses, a la Sección de Finanzas.

### Estructura de Cargos:

Encargado (a) Sección  
Asistente



## DIRECCIÓN CENTRAL DE SOPORTES Y SERVICIOS

### **Depende de:**

Jefatura de la Policía Nacional.

### **Objetivo General:**

Brindar soporte técnico, logístico y administrativo a las dependencias de la Policía Nacional.

### **Funciones Principales:**

- Brindar soporte técnico, logístico y administrativo a las demás dependencias de la P.N.
- Supervisar los servicios brindados a las demás dependencias.
- Enviar o distribuir todas las unidades patrulleras a nivel nacional.
- Preparar y rotular todas las unidades patrulleras, para identificar las direcciones que representan.
- Brindar servicios de pintura y reparación a los vehículos donde existen tiendas de repuestos.
- Dar apoyo con una unidad móvil de mecánica en general a todas las Direcciones Centrales y Regionales que se encuentran en el Distrito Nacional y la provincia Santo Domingo.
- Reparar y pintar los vehículos, así como cambiar las piezas que lo requieran.

### **Estructura de Cargos:**

Director (a) Central  
Sub-Director (a) Central  
Inspector (a)  
Oficial Ejecutivo  
Oficial Encargado (a) de Propiedades

## Departamento de Transportación

### Depende de:

Dirección Central de Soportes y Servicios.

### Objetivo General:

Administrar y reparar todos los vehículos de la Policía Nacional.

### Funciones Principales:

- Dar mantenimiento, reparar y supervisar los vehículos en todo el territorio nacional.
- Cargar los vehículos por la vía del Formulario 25.
- Sacar seguro a los vehículos.
- Registrar los vehículos a la contabilidad general de la policía.
- Recibir y descargar los vehículos.
- Suministrar gomas, combustible, filtros y aceite a las diferentes dependencias de la Policía Nacional.
- Recibir oficio de las diferentes dependencias para la reposición de aceite, filtros, bandas de freno, aditivo de gasolina, aditivo de aceite y de inyectores.
- Solicitar las compras de piezas mediante Formulario 85 a la sección de Compras de la Policía.
- Recibir y controlar toda la mercancía.

### Estructura de Cargos:

Encargado (a) Departamento  
Encargado (a) taller de mecánica  
Encargado (a) de Electricidad  
Encargado (a) de mecánica pesada y semipesada.

## Área de Pintura, Desabolladura y Herrería

### Depende de:

Departamento de Transportación.

### Objetivo General:

Resolver las problemáticas de desabolladura de las unidades vehiculares de la P. N. a la mayor brevedad posible.

### Funciones Principales:

- Realizar los trabajos de desabolladura lo más pronto posible, para que las unidades no permanezcan mucho tiempo en base.
- Desarmar los vehículos que requieren trabajos de desabolladura.
- Seguir el proceso descrito en el formulario de cargo.

### Estructura de Cargos:

Encargado (a) de Área  
Desabollador (a)

## Taller de Mecánica Pesada

### Depende de:

Departamento de Transportación.

### Objetivo General:

Realizar los trabajos de mecánica de los vehículos pesados de la Policía Nacional.

### Funciones Principales:

- Anillar el motor a los vehículos pesados.
- Reparar los frenos a los vehículos pesados.
- Cambiar los filtros de aire, gasoil.
- Reparar los cloches a los vehículos pesados.
- Chequear el tren delantero de los vehículos pesados.

### Estructura de Cargos:

Encargado (a) Taller  
Mecánico (a) de vehículo pesado

## Departamento Artístico

### Depende de:

Dirección Central de Soportes y Servicios.

### Objetivo General:

Proporcionar diversión a la Policía Nacional, así como acercar la Policía al pueblo, mediante actividades artísticas musicales dirigidas a funcionarios y agente del gobierno.

### Funciones Principales:

- Velar por la presencia del personal.
- Visitar los enfermos
- Dar seguimiento a los que están de licencia medica
- Corregir los casos fuera de lo reglamento.
- Dar mantenimiento a los instrumentos.
- Dirigir los miembros que conforman la banda de música de la Policía Nacional.
- Gestionar los uniformes a los artistas que conforman la banda de música.
- Subir la bandera e interpretar las notas del himno nacional diariamente.
- Realizar los conciertos en la ciudad y en el interior.
- Cantar los himnos en las graduaciones que son celebradas en la Policía Nacional.

### Estructura de Cargos:

Encargado (a) Departamento

Escribiente

Encargado (a) de banda oficial de la semana

## **Departamento de Comunicaciones**

### **Depende de:**

Dirección Central de Soportes y Servicios.

### **Objetivo General:**

Dar soporte a la Institución en el área de comunicación (Radio Comunicación y Teléfonos).

### **Funciones Principales:**

- Instalar teléfonos y radios de comunicación.
- Dar mantenimiento a los equipos de comunicación.

### **Estructura de Cargos:**

Encargado (a) Departamento  
Técnico (a) de Teléfono  
Técnico (a) de Radio  
Recepcionista

## Central de Radio

### Depende de:

Departamento de Comunicaciones.

### Objetivo General:

Dirigir toda la comunicación de la Policía Nacional.

### Funciones Principales:

- Dirigir toda la comunicación de las unidades que se encuentran patrullando en el Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo.
- Contrarrestar la delincuencia a través de las llamadas de los ciudadanos.

### Estructura de Cargos:

Encargado (a) Central de Radio  
Operador (a) de radio  
Operador (a) Central Telefónica  
Operador (a)  
Secretaria  
Ayudante  
Conserje

## Departamento de Sistemas y Tecnología de Información, P.N

### **Depende de:**

Dirección Central de Soportes y Servicios.

### **Objetivo General:**

Dar soporte y apoyo informático a la Institución.

### **Funciones Principales:**

- Proveer soluciones tecnológicas.
- Dar soporte técnico a los usuarios.
- Realizar Programas RPG/400, DELPHI, ASP.
- Participar en el proceso de elaboración de la nómina.
- Trabajar en el proceso de ascenso.
- Reparación de equipos informáticos.
- Capacitar en la formación de informática.
- Elaborar sistemas informáticos.
- Instalar redes informáticas.

### **Estructura de Cargos:**

Encargado (a) Departamento



## Sección de Soporte Técnico

### Depende de:

Departamento de Sistema y Tecnología de Información.

### Objetivo General:

Dar Soporte Técnico en lo relativo a software.

### Funciones Principales:

- Dar soporte a los usuarios a software.
- Crear usuarios y administrar los mismos.
- Administrar la seguridad del sistema.
- Administrar redes.
- Coordinar la instalación de las aplicaciones.

### Estructura de Cargos:

Encargado (a) Sección  
Encargado (a) de Grupo  
Soporte Técnico  
Supervisor (a)

## Sección de Proyectos

### Depende de:

Departamento de Sistemas y Tecnología de Información.

### Objetivo General:

Diseñar propuestas de solución a las iniciativas de proyectos y administrar la ejecución de los proyectos.

### Funciones Principales:

- Identificar instructivos de proyectos.
- Coordinar acciones de ejecución de proyectos.
- Administrar los proyectos.

### Estructura de Cargos:

Encargado (a) Sección  
Auxiliar de Proyectos

ORIGINAL

## Sección de Redes

### Depende de:

Dirección de Sistema y Tecnología de Información.

### Objetivo General:

Mantener la comunicación de datos de todas las Direcciones, Departamentos, Destacamentos, e Inspectoría de la P.N.

### Funciones Principales:

- Mantener la Comunicación de datos entre las diferentes áreas que componen la P.N., tanto interna como externa.
- Mantener actualizadas las bases de datos de la P.N. a nivel nacional.
- Dar mantenimiento y reparaciones a los equipos de cómputos de todas las dependencias de la P.N.
- Dar mantenimiento y reparación eléctrica a los UPS, Inversores y Equipos de radios de todas las dependencias de la P.N.
- Instalar redes.
- Dar soporte a las otras dependencias de la P.N. en los que respeta a la base de datos del sistema, para fines de investigación.

### Estructura de Cargos:

Encargado (a) Sección  
Técnico del Área de Redes

## Área Data Center

### **Depende de:**

División de Soporte Técnico.

### **Objetivo General:**

Mantener la comunicación en lo referente a las aplicaciones del sistema, las cuales son: Control de detenidos, Recuperación de vehículos, y otros en el área investigativa, así como también en el área administrativa.

### **Funciones Principales:**

- Desarrollar las aplicaciones.
- Administrar la infraestructura o los servidores de Microsoft (Windows 2000 SERVER, SQL SERVER, IIS).
- Velar por la seguridad física del área y la seguridad del sistema (Backup, auditoria de acceso).
- Dar soporte técnico a los destacamentos, que se comunican a través de microondas (Inalámbrico) con el Data Center a nivel nacional.

### **Estructura de Cargos:**

Administrador (a) de servidores  
Administrador (a) de redes  
Operador (a)

## Sección de Desarrollo de Sistemas

### Depende de:

División de Soportes y Servicios.

### Objetivo General:

Diseñar y mantener los sistemas de información de las diferentes áreas de la Policía Nacional para mejorar funcionamientos de los mismos.

### Funciones Principales:

- Analizar los sistemas de información en la entidad.
- Proponer soluciones tecnológicas a las diferentes necesidades de la institución.
- Diseñar sistema de información.
- Elaborar la programación y mantenimiento de las aplicaciones existentes.
- Mantener las diferentes bases de datos de la Policía Nacional actualizadas.
- Diseñar formularios para dar informaciones tanto externo como interno.
- Elaborar plan de trabajo para el desarrollo del sistema.

### Estructura de Cargos:

Encargado (a) Sección  
Analista de sistema  
Cliente servidor  
Analista de sistema aplicaciones Web  
Analista de sistema aplicaciones AS/400  
Analista de base de datos

## Departamento de Ingeniería

### Depende de:

Dirección Central de Soportes y Servicios.

### Objetivo General:

Construcción y reparación de las dotaciones policiales.

### Funciones Principales:

- Reparación, renovación de las plantas físicas de la Institución de la Policía Nacional.
- Diseñar planos.
- Elaborar presupuesto de los proyectos de edificación planos eléctricos.
- Realizar estudios tipográficos.
- Elaborar las cubriciones.
- Estudios de factibilidad para instalar destacamentos policiales.
- Supervisar las obras en ejecución.

### Estructura de Cargos:

Encargado (a) Departamento  
Sub-Comandante  
Encargado (a) de compras  
Encargado (a) de transportación  
Encargado (a) de depósito de materiales  
Coordinador (a) de Recursos Humanos  
Supervisor (a) de obras  
Asistente  
Recepcionista  
Digitador (a)  
Archivista  
Conserje  
Mensajero (a)

## Sección Eléctrica y Electrónica

### Depende de:

Departamento de Ingeniería.

### Objetivo General:

Realizar los mantenimientos eléctricos y electrónicos de la Institución.

### Funciones Principales:

Mantenimiento de las redes eléctricas.  
Reparación del sistema eléctrico.  
Alumbrar las edificaciones.  
Restaurar las líneas principales.  
Corregir cortos circuitos áreas.  
Nivelar las cargas de consumo de energía.  
Instalar caja de breikes y controles de seguridad.  
Instalar cable de comunicaciones (cable de red).

### Estructura de Cargos:

Encargado (a) Sección  
Eléctrico (a)

## Sección de Diseño

### Depende de:

Departamento de Ingeniería.

### Objetivo General:

Realizar diseños de Áreas.

### Funciones Principales:

- Realizar dibujos arquitectónicos.
- Realizar levantamientos de espacios.
- Imprimir planes.
- Realizar diseño de oficina.

### Estructura de Cargos:

Encargado (a) Sección  
Dibujante

ONVAP



## Sección de Pintura

### Depende de:

Departamento de Ingeniería.

### Objetivo Principal:

Mantener en buen estado la pintura de las edificaciones.

### Funciones Principales:

- Masillar paredes.
- Preparar las pinturas.
- Pintar las paredes de edificaciones.
- Solicitar al encargado de ingeniería, mediante comunicaciones, los materiales para pintar.

### Estructura de Cargos:

Encargado (a) Sección  
Pintor (a)

## Sección de Mantenimiento

### Depende de:

Departamento de Ingeniería.

### Objetivo Principal:

Dar mantenimiento a la planta física de la Institución y sus dependencias.

### Funciones Principales:

- Dar mantenimiento en el área plomería
- Dar mantenimiento en el área de eléctrica y pintura
- Dar mantenimiento en el área de albañilería y refrigeración
- Instalación de puertas y ventanas
- Demoler y construir las oficinas
- Realizar trabajos de carpintería y ebanistería
- Realizar brillados de pisos
- Solicitar copias de materiales

### Estructura de Cargos:

Encargado (a) Sección  
Plomero  
Electricista  
Albañil  
Ayudante de ebanistería  
Terminador de albañilería  
Pisero  
Carpintero  
Instaladores de aire acondicionado  
Pintor  
Ayudante  
Instalador de puertas y cristales

## Estadística y Cartografía

### Depende de:

Jefatura de la Policía Nacional.

### Objetivo General:

Velar por la pulcritud de la estadística, rendir informe a la jefatura sobre los aspectos delictivos, actualizar el mapa del país o plano para identificar la zona de ubicación en la Policía.

### Funciones Principales:

- Realizar todas las estadísticas de la Policía Nacional.
- Identificar donde se produjeron muertes.
- Identificar donde han habido heridos.
- Realizar todos los informes que llegan a todas las provincias y municipios llamados informes de novedades.

### Estructura de Cargos:

Director (a) Central  
Encargado (a) de Estadística  
Digitador (a)  
Especialista

## DIRECCIÓN CENTRAL DE LA POLICÍA TURÍSTICA

### **Depende de:**

Jefatura de la Policía Nacional.

### **Objetivo General:**

Dar seguridad física y asistencia a los visitantes de los diferentes polos turísticos del país, así como hacer cumplir las leyes en los polos. Además de hacer cumplir la ley de la Secretaría de Estado de Turismo.

### **Funciones Principales:**

- Brindar seguridad y protección a los visitantes de los diferentes polos turísticos del país.
- Asistir a los visitantes y a los residentes en caso de catástrofes naturales.
- Mantener el orden público y la seguridad ciudadana conjuntamente con la P.N.
- Regular el tránsito en la zona turística conjuntamente con la AMET.
- Preservar los entornos turísticos de la arrabalización en coordinación con Secretaría de Estado de Turismo, Secretaria de Estado de Medio Ambiente y Secretaría de Estado de Interior y Policía.

### **Estructura de Cargos:**

Director (a) Central  
Sub-Director (a) Administrativo  
Sub-Director (a) Técnico  
Encargado (a) de Recursos Humanos  
Asistente del Director  
Encargado (a) de Finanzas  
Encargado (a) de Compras  
Encargado (a) de Inteligencia  
Encargado (a) de Operaciones  
Encargado (a) de Abastecimiento  
Encargado (a) de Transportación  
Encargado (a) de Unidad Acuático  
Encargado (a) de Sección  
Supervisor (a) Turístico  
Inspector (a)

## DIRECCIÓN CENTRAL DE ASUNTOS INTERNOS

### Depende de:

Jefatura de la Policía Nacional.

### Objetivo General:

Reducir al mínimo la mala conducta, corrupción y exceso en la autoridad policial, así como establecer medidas de prevención contra las inconductas policiales.

### Funciones Principales:

- Cumplir y hacer cumplir sus propios reglamentos, leyes, decretos, resoluciones y otras disposiciones legales vigentes.
- Dirigir las investigaciones en los casos revelantes en que estén involucrados altos oficiales policiales, por su jerarquía y experiencia.
- Evaluar el trabajo técnico del subdirector y de los directores departamentales, clasificando su desenvolvimiento para considerar su desempeño cambios de los cargos.
- Ejercer control sobre las actividades del personal bajo su dependencia, centralizando las informaciones para elaborar un parte diario y resumido de todas sus intervenciones al jefe de la P.N.
- Remitir con conocimientos de los tribunales disciplinarios respectivos, con copia al jefe de la P.N. el expediente y el informe de las conclusiones elaboradas por los investigadores en los casos de faltas disciplinarias.
- Coordinar las acciones disciplinarias en el ámbito nacional, con el inspector general de la P.N.
- Preparar la memoria anual de la Dirección y presentar las consideraciones del Consejo Superior Policial y del Jefe de la P.N.
- Coordinar la formulación y tramitación del mobiliario y equipo para la dirección.

### Estructura de Cargos:

Director (a)  
Encargado (a) de Escolta  
Encargado (a) de Correspondencia y Archivo  
Encargado (a) de Protocolo  
Asistente del Despacho  
Asistente Personal  
Conserje

## Departamento de Capacitación y Educación Continua

### Depende de:

Dirección Central de Asuntos Internos.

### Objetivo General:

Profesionalizar a los miembros de la policía con nuevas competencias y acción para llevar a cabo la tarea laboral con eficiencia.

### Funciones Principales:

- Elaborar los valores de la policía a través del entrenamiento continuo y en actividades sociales, interactuando la policía con la demás policía y el miembro de la sociedad.
- Levantar la imagen de la Policía Nacional a través de la capacitación a los policías sobre los mejores perfiles sociológicos de los mismos.
- Capacitar a los policías para su mejor manejo con la sociedad y con los compañeros policías.
- Dar a conocer a los policías su rol dentro de la sociedad.

### Estructura de Cargos:

Encargado (a) Departamento  
Secretaria  
Instructor (a)  
Sub-Encargado (a)

## Departamento de Inteligencia

### Depende de:

Dirección Central de Asuntos Internos.

### Objetivo General:

Realizar todas clases de operatividad en todo lo referente a información, inteligencia, los diferentes siglos de inteligencia como son: Vigilancia, Depuraciones, y sus clasificaciones concernientes a todos los miembros del cuerpo policial de la P.N.

### Funciones Principales:

- Supervisar, dirigir y participar en todo lo relacionado a vigilancia, depuración, e investigaciones, relativas a los miembros de la P.N., en especial las pruebas de dopaje de manera delictiva y generalizada.
- Realizar antidoping de manera general a nivel nacional a solicitud de las diferentes dependencias de la P.N y bajo las órdenes de la Dirección Central de Asuntos Internos.
- Evaluar las informaciones que llega en bruto para convertirla en inteligencia (Información verificada, analizada y acabada.)
- Ejecutar actividades operativas con el fin de localizar capturar a los miembros de la P.N. que están participando en hechos de corrupción y que violan la integridad.
- Depurar a los miembros de la P.N., tanto para su ingreso, reingreso, como en el ejercicio constante de sus funciones dentro de la P.N., a fin de determinar que si tienen o no antecedentes penales.

### Estructura de Cargos:

Comandante del Departamento  
Ayudante del Comandante  
Encargado (a) División de Vigilancia  
Ordenanza  
Digitador (a)

## Departamento de Investigaciones Especiales

### Depende de:

Dirección Central de Asuntos Internos.

### Objetivo General:

Realizar las investigaciones especiales a los oficiales superiores sobre los casos de supuestas irregularidades cometidas en el desempeño de sus funciones.

### Funciones Principales:

- Realizar investigaciones especiales a los oficiales superiores sobre actos de supuesta inconductas.
- Recibir y analizar expedientes relacionados con investigaciones especiales a oficiales superiores, asignados por la Dirección Central de Asuntos Internos y/o por la Policía Nacional.
- Realizar visitar los lugares donde ocurren los hechos, para verificar y/o confirmar la veracidad de los mismos.
- Recomendar a la Dirección, previa investigación después de haber agotado la fase de investigación y requerimientos de evidencias.

### Estructura de Cargos:

Encargado (a) Departamento  
Oficial Investigador (a)  
Auxiliar de Oficina  
Digitador (a)



## Departamento de Investigaciones Generales

### Depende de:

Dirección Central de Asuntos Internos.

### Objetivo General:

Investigar y recomendar acciones, a fin de controlar las conductas impropias cometidas por los miembros de la P.N.

### Funciones Principales:

- Investigar las denuncias llegadas a esta Dirección Central y dar recomendaciones de acciones al respeto.
- Contactar a las personas denunciantes para verificar sus declaraciones, mediante una investigación.
- Trasladarse al lugar de lo hechos para fines de interrogación y comprobación de las informaciones.
- Citar al denunciante y al policía para declarar lo sucedido.
- Emitir opinión y recomendaciones del caso investigado a la Dirección Central
- Elaborar y llevar las estadísticas de las investigaciones realizadas mensualmente.
- Llevar registro y control de los expedientes de los casos investigados.
- Solicitar el historial policial al Departamento de Sistemas y Tecnología de la Información de la P.N. para constatar su vida policial.

### Estructura de Cargos:

Encargado (a) Departamento  
Digitador (a)  
Mensajero (a)

## Oficina de Investigación N° 1

### Depende de:

Departamento de Investigaciones Generales.

### Objetivo General:

Investigar los casos de expedientes donde estén involucrados miembro de la P.N.

### Funciones Principales:

- Investigar conflictos que involucran a miembros de la P.N.
- Emitir opiniones y recomendaciones sobre los casos investigados.
- Trasladar el área para realizar en estudio campo.
- Supervisar las actividades policiales asignadas a los mimbros de la P.N.
- Consensuar los casos de investigación.

### Estructura de Cargos:

Encargado (a)  
Escribiente

## Oficina de Investigación N° 2

### Depende de:

Departamento de Investigaciones Generales.

### Objetivo General:

Investigar las denuncias presentadas en esta Dirección Central de asuntos Internos, en contra de los miembros policiales que incurren en la violación a leyes y reglamentos, normas establecidas institucionalmente.

### Funciones Principales:

- Recibir expedientes de la dirección Central, relativa a determinación contra los miembros de la P.N.
- Citar el miembro de la P.N., para fines de interrogatorio, y testigo si el caso lo amerita.
- Traslado al lugar donde ocurriría el hecho, para constatar a persona que pudiesen ver el hecho.
- Analizar las consecuencias de los hechos ocurridos.
- Conservar mediante una conciliación las opiniones y recomendaciones.
- Emitir opiniones y recomendaciones con relación a los hechos investigados.
- Llevar Central de los expedientes.

### Estructura de Cargos:

Encargado (a)  
Ayudante  
Secretaria  
Mensajero (a)  
Ordenanza

## División de Vigilancia

### Depende de:

Departamento de Inteligencia.

### Objetivo General:

Realizar labores de vigilancia y seguimiento tanto estadístico (punto fijo) como móviles a fin de comprobar la veracidad de la información suministrada.

### Funciones Principales:

- Vigilar a los miembros policiales sospechosos de actividades ilícitas que se encuentren envueltos en actos de corrupción.
- Recopilar información mediante la labor de inteligencia, notas confidenciales y exposición (supuesto) de lo querellantes para determinar la veracidad de la mismas.
- Tomar fotos.
- Grabar videos como parte de la prueba de integridad.
- Identificar los puntos de drogas y los lugares de mala reputación.
- Dar la voz de alerta a los equipos de operaciones a fin de que sea apresado el agente corrupto o corruptor (chantajista).

### Estructura de Cargos:

Encargado (a) División.  
Supervisor (a)  
Vigilante  
Digitador (a)  
Ordenanza

## Sección de Transportación

### Depende de:

Dirección Central de Asuntos Internos.

### Objetivo General:

Dar servicios de transporte a la Dirección.

### Funciones Principales:

- Transportar a las personas cuando son enviadas al Hospital
- Trasladar a las personas detenidas a operaciones especiales, Radio Patrulla y Palacio de Justicia.
- Transportar a las personas que van a investigar algún caso a cualquier pueblo.
- Transportar documentos.
- Velar por que los vehículos estén en buen estado.
- Reparar los vehículos cuando sea necesario.
- Chequear el mantenimiento que se le da a los vehículos.

### Estructura de Cargos:

Encargado (a) Sección  
Chofer  
Mecánico  
Mensajero (a)

## Sección Antidoping

### Depende de:

Departamento de Inteligencia.

### Objetivo General:

Aplicar la prueba de integridad a todos los miembros de la policía que sean citados por esta Dirección.

### Funciones Principales:

Dar seguimiento a los miembros de la P.N. por alguna información o denuncia recibida en su contra.

Citar a los miembros de la Policía Nacional, que se considere deben recibir la prueba.

Aplicar la prueba de dopaje a los miembros de la Policía.

### Estructura de Cargos:

Encargado (a) Sección

Digitador (a)

Custodia

## **División de Operaciones**

### **Depende de:**

Departamento de Inteligencia.

### **Objetivo General:**

Cumplir las órdenes de apresamiento de los miembros de la P.N. Cuando es requeridos por alguna autoridad competente.

### **Funciones Principales:**

- Capturar a los miembros de la P.N. encontrados en flagrante delito.
- Realizar allanamientos con el fin de obtener evidencias.
- Recopilar información a través de fuentes humanas o del área de inteligencia.
- Dar soporte operacional a toda la Dirección de Asuntos Internos.
- Digitar las informaciones de las actividades diarias realizadas en esta División y enviarla a la Dirección Central.

### **Estructura de Cargos:**

Encargado (a) de la División  
Encargado (a) de Grupo (Turno Diurno)  
Encargado (a) de Grupo (Turno Nocturno)  
Digitador (a)  
Personal de Apoyo Operativo

## **División de Análisis de Inteligencia y Depuraciones**

### **Depende de:**

Departamento de Inteligencia.

### **Objetivo General:**

Depurar a los miembros policiales vigentes, aspirantes y reingreso para que los miembros no incurran en ningún hecho delictivo, y en caso de los aspirantes, no tengan nada pendiente con la justicia y los de reingreso en el tiempo que estuviera fuera de la institución, no cometiera ningún hecho delictivo.

### **Funciones Principales:**

- Depurar el listado de los miembros que están pasando centro (aspirante en la Policía Nacional, en el sistema SIC y otros.
- Depurar la relación de los aspirantes que están siendo entrenados actualmente para verificar si no tienen cuenta pendiente con la P.N.
- Realizar investigaciones a miembros policiales que pertenecen a la Dirección, previa autorización de la directora.
- Colaborar con los demás departamento en la depuración de los miembros policiales.
- Elaborar opinión y recomendación de los casos investigados.
- Depurar el personal policial de nuevo ingreso a la dirección de acuerdo a los sistemas.
- Realizar descenso de la Academia de Hatillo y la Policía Escolar.
- Elaborar estadística de los depurados, así como de los fichados.
- Elaborar un expediente con el historial de los miembros policiales, y fichas.
- Visitar el Archivo Central de la P.N. a comparar las huellas.
- Recibir comunicaciones de las diferentes dependencias de la P.N. resultado de las depuraciones.
- Tomar las huellas de los miembros policiales que van hacer investigados.
- Recibir comunicaciones de las dependencias y depurar los miembros policiales, con el formulario 49.

### **Estructura de Cargos:**

Encargado (a) División  
Depurador (a) e investigador (a)  
Asistente



## DIRECCIÓN CENTRAL DE SEGURIDAD VIAL

### **Depende de:**

Jefatura de la Policía Nacional.

### **Objetivo General:**

Garantizar el ordenamiento, control y la seguridad del tránsito, tanto urbano como interurbano.

### **Funciones Principales:**

- Implementar el mecanismo de prevención (señalizaciones, educación vial, y ciudadana a través de anuncios publicitarios, brochures, unidades patrulleras ubicadas en los caminos y carreteras.
- Realizar levantamientos y el procedimiento legal, en todo lo que implica un accidente hasta que llegue al ministerio público.
- Investigar accidentes de tránsito y llevar estadísticas de los mismos.
- Impartir charlas de orientación y prevención dirigidas a los estudiantes de las escuelas y los colegios, así como en centros comunitarios.
- Participar en la planificación de las regulaciones de tránsito, a través de vallas y señalizaciones en coordinación con Tránsito Terrestre.
- Coordinar resoluciones municipales (cambio de vía y nombre de calle).
- Vigilar el tránsito vehicular, transporte de persona y de carga.
- Velar por la seguridad vial en todo el territorio nacional.

### **Estructura de Cargos:**

Director (a) Central  
Encargado (a) Departamento de Tránsito  
Encargado (a) de Estadística  
Inspector (a) Central  
Inspector (a) Regional  
Ayudante del Director

## Departamento de Tránsito

### Depende de:

Dirección Central de Seguridad Vial.

### Objetivo General:

Contar con la disponibilidad de los distintos departamentos, inspectorías y secciones de tránsito a nivel nacional, con la finalidad de hacer levantamientos de los accidentes ocurridos.

### Funciones Principales:

- Levantar las actas de los accidentes de tránsito ocurridos.
- Investigar los accidentes de tránsito cuando uno de los involucrados emprende la huida.
- Someter al tribunal las actas de accidentes que se originan cada 24 horas.
- Certificar las actas de accidentes para que el seguro pueda cubrir los gastos en que incurran las víctimas o sus vehículos.
- Dar seguimiento a las informaciones de los casos que llegan para ser investigados.
- Realizar levantamientos de actas e investigaciones de los accidentes de tránsito ocurridos.

### Estructura de Cargos:

Encargado (a) Departamento  
Asistente

## DIRECCIÓN CENTRAL DE PLANES Y OPERACIONES

### **Depende de:**

Jefatura de la Policía Nacional.

### **Objetivo General:**

Asesorar al Jefatura de la Policía Nacional, en todo lo relativo a organización, entrenamiento y operaciones.

### **Funciones Principales:**

- Supervisar el adiestramiento para que el mismo este actualizado y se realice de acuerdo a los objetivos.
- Coordinar en las unidades policiales para rendir honores para la ocasión, así como también a personalidades.
- Coordinar con las demás instituciones armadas, para llevar a cabo operaciones en conjunto, tanto de carácter administrativo como operacional.
- Elaborar directivas y órdenes de operaciones para llevar a cabo operaciones estratégicas.
- Preparar programas de entrenamiento, y coordinar becas en otras escuelas tácticas y militares.
- Inspeccionar las unidades policiales para verificar su eficiencia, espíritu de cuerpo, y preparar informes al Jefe de la P.N. con sus recomendaciones.

### **Estructura de Cargos:**

Director (a) Central  
Sub-Director (a) Central

## DEPARTAMENTO INTENDENCIA DE ARMAS

### Depende de:

Jefatura de la Policía Nacional.

### Objetivo General:

Administrar todo los armamentos y pertrechos (mochila, cargadores, cámara y otros).

### Funciones Principales:

- Administrar, requerir y distribuir todas las armas y pertrechos de la Institución.
- Llevar registro y control de las solicitudes de asignación de armas, para realizar las compras de las mismas.
- Cargar y descargar las propiedades en el material bélico.
- Llevar el control de las armas a través de un sistema contable.

### Estructura de Cargos:

Comandante del Departamento  
Encargado (a) de arma de la P.N.  
Encargado (a) del archivo de arma de justicia  
Ayudante del intendente  
Encargado (a) Sección contabilidad  
Recepcionista  
Encargada (o) Sección  
Mensajero (a)

## DEPARTAMENTO DEL PALACIO

### **Depende de:**

Jefatura de la Policía Nacional.

### **Objetivo General:**

Controlar el personal policial y administrativo que trabaja en el palacio, en labores administrativas y de prevención, así como transmitir las correspondencias de la jefatura a las compañías.

### **Funciones Principales:**

- Transmitir las correspondencias tales como: traslados, pérdida de armas, informes de novedades personales e institucionales, vacaciones, permisos para viajes al interior y exterior y otros.
- Realizar inspección al personal de armas, aspecto físico, documentos y otros.
- Convocar a los oficiales a actividades de la jefatura de la P.N.
- Realizar otras actividades asignadas por la jefatura.

### **Estructura de Cargos:**

Encargado (a) Departamento  
Asistente  
Digitador (a)  
Mensajero (a)

## **DIRECCIÓN CENTRAL POLICÍA COMUNITARIA**

### **Depende de:**

Jefatura de la Policía Nacional.

### **Objetivo General:**

Mantener buenas relaciones e integración entre la Policía Nacional y la Sociedad civil, con el fin de identificar y solucionar los conflictos relacionados con la seguridad comunitaria.

### **Funciones Principales:**

- Mantener buenas relaciones, mediante un concepto de respeto mutuo y cooperación entre la comunidad y los miembros de la Policía Nacional.
- Orientar y educar la población en asuntos de seguridad pública, por medio de talleres, conferencias, seminarios, y actividades culturales.
- Llevar a cabo operaciones de ayuda comunitaria en caso de desastres sean estos naturales o no naturales en coordinación con diferentes instituciones del estado que colaboran con algunas ayudas.
- Coordinar actividades de entrenamientos como parte de la integración comunitaria mediante actividades deportivas y artísticas, entre otras, con la cooperación de los clubes deportivos.
- Llevar planes de educación o los miembros de la Policía Nacional, transmitiendo los asuntos comunitarios como doctrina, mediante la implementación en los pensums académicos de la Policía Nacional.
- Incentivar el deporte en la población civil, la cultura, el arte y la buena convivencia policial, bajo el marco de cooperación mutua entre la P.N. y la comunidad.
- Llevar campañas educativas a los clubes de los barrios, mediante charlas, para la prevención de crímenes y delitos en favor de la paz y las buenas costumbres, a los miembros de la P.N. y a la sociedad civil.
- Recibir a las asociaciones organizadas para brindarles asesoramiento y especializarlas a través de nuestros técnicos comunitarios.
- Llevar registro y control, de las asociaciones existentes y remitirlo a la Dirección Central de la Policía Comunitaria.

### **Estructura de Cargos:**

Director Central (a)

Sub-Director Central (a)

Inspector Central (a)

Coordinador (a)

Encargado (a) de Prevención del Crimen

Encargado (a) de Capacitación Técnica Comunitaria

Ayudante del Director

## **Destacamento Residencial José Contreras**

### **Depende de:**

Dirección Central de la Policía Comunitaria.

### **Objetivo General:**

Controlar los actos delictivos y dirigir las actividades comunitarias.

### **Funciones Principales:**

Patrullar y controlar los delitos de la zona.  
Coordinar las actividades comunitarias de la zona.  
Ayudar a resolver los problemas de la comunidad.  
Coordinar actividades deportivas y culturales.

### **Estructura de Cargos:**

Comandante (a) Destacamento  
Personal para Servicio

ONWARD

## DIRECCIÓN CENTRAL DE PROTECCIÓN JUDICIAL

### **Depende de:**

Jefatura de Policía Nacional.

### **Objetivo General:**

Dar seguridad a los jueces, fiscales y a los detenidos en cárceles preventivas.

### **Funciones Principales:**

- Elaborar informes de sobre cualquier anomalía que se pudiese presentar.
- Recomendar la asignación de los miembros policiales a realizar los servicios y recomendar cambio de personal de cualquier falta
- Cubrir la vigilancia de las diferentes salas de audiencia de la Procuraduría General de la República.
- Llevar un registro y control del personal asignado mediante el formulario 49.
- Dar apoyo a la Procuraduría General de la República en la asignación del personal que realizará los diferentes servicios.
- Dar seguridad a los Fiscales, Procuradores Adjuntos y Procuradores de Cortes, entre otros.
- Brindar apoyo a las Fiscalías Barriales mediante la asignación de agentes policiales.
- Supervisar al personal de servicios: pasillos, puerta y entradas.
- Velar por que el personal policial esté debidamente uniformado.
- Velar por que los agentes policiales asignados a su servicio cumplan con su deber.

### **Estructura de Cargos:**

Director (a) Central  
Comandante de Departamento  
Oficial Comandante de Compañía  
Asistente  
Digitador (a)



## **SUPERVISORÍA GENERAL DE LAS CÁRCELES BAJO CUSTODIA DE LA P. N.**

### **Depende de:**

Jefatura de la Policía Nacional.

### **Objetivo General:**

Supervisar el personal que se encarga de dar seguridad a los miembros de la Policía Nacional, adscritos a las diferentes cárceles.

### **Funciones Principales:**

- Supervisar el estado de la infraestructura física carcelaria y al personal que que la conforma.
- Supervisar a todos los integrantes de la seguridad de las cárceles para que cumplan con su misión.
- Realizar investigaciones relativas a fugas de los presidiarios en las diferentes cárceles; y otras que le sean asignadas por la jefatura de la P.N.
- Elaborar informes de las novedades e incidencias ocurridas en las cárceles y remitirlos a la jefatura de la Policía Nacional, la Dirección de Prisiones y a la Procuraduría General de la República.
- Llevar un control estadístico del personal recluso en las cárceles.

### **Estructura de Cargos:**

Director (a)  
Digitador (a)

## Inspectoría General

### Depende de:

Jefatura de la Policía Nacional.

### Objetivo General:

Velar por la pulcritud, aseo y buena presencia de todos los miembros de la P.N. sin obviar las condiciones adecuadas de su uniforme, equipos de armas, vehículos, equipos de comunicación etc., así como mantener bajo inspección, el buen funcionamiento de los cuarteles y locales policiales, en toda la geografía nacional.

### Funciones Principales:

- Realizar inspecciones periódicas a las dependencias de la institución, así como las que ordene el jefe de la P.N. y autoridad superior competente.
- Velar por la disciplina, conducta, eficiencia, cumplimiento del deber, de las leyes, reglamentos y demás disposiciones vigentes por parte de oficiales y alistado de nuestra Institución.
- Supervisar la calidad y suficiencia de la alimentación de los miembros que almuerzan en la P.N.
- Supervisar la alimentación y cuidado de los animales propiedad de la P.N.
- Velar por la conservación de los cuarteles, edificios y demás propiedades de la Institución.
- Velar por todo lo que se refiere a la disciplina y moralidad de los miembros de la P.N. así como a la preparación y capacitación de estos.
- Preparar todas las reglamentaciones concernientes a informes de inspección,
- Recopilar y someter a consideración del Jefe P.N. toda información que merezca su atención o de las autoridades superiores.

### Estructura de Cargos:

Inspector (a) General  
Encargado (a) Oficina de Investigación  
Ayudante  
Asistente  
Oficial Investigador (a)  
Recepcionista  
Digitador (a)  
Chofer  
Ordenanzas  
Camarero (a)

## Oficina de Investigaciones

### Depende de:

Inspectoría General.

### Objetivo General:

Realizar las investigaciones asignadas con el fin de buscar la verdad objetiva e imparcial, sobre los casos que involucran a los miembros de la P.N. lo cual se hace con apego estricto a la ley y preservando los derechos que le asisten al imputado.

### Funciones Principales:

- Realizar las investigaciones que ordena llevar a cabo el Jefe de la P.N.
- Hacer las investigaciones que surgen como iniciativa propia a partir del conocimiento de un hecho ocurrido.
- Iniciar las indagaciones y darle seguimiento a las denuncias de los querellantes contra de los miembros de la P.N.
- Recibir y atender las denuncias vía comunicación del Jefe de la P.N., o por remisión del relacionador público, y/o directa del querellante.
- Informar al inspector general, de los casos en proceso investigativo.
- Aplicar los interrogatorios del lugar.
- Participar en investigaciones en conjunto con las F,F.A.A , DNI, F.A.D y otras instituciones.
- Realizar las recomendaciones de lugar sobre las investigaciones concluidas al jefe de la P.N. en nombre del Inspector General.

### Estructura de Cargos:

Inspector (a) General  
Encargado (a) Oficina de Investigación  
Digitador (a)  
Ordenanza

## **DIRECCIÓN CENTRAL DE CONTROL Y SUPERVISIÓN DE COMPAÑÍAS DE POLICÍAS O VIGILANTES PRIVADOS**

### **Depende de:**

Jefatura de la Policía Nacional.

### **Objetivo General:**

Fiscalizar y supervisar las labores de las empresas de seguridad privada, así como la depuración del personal que labora en dichas compañías.

### **Funciones Principales:**

- Supervisar el funcionamiento de las compañías en cuanto a seguridad.
- Autorizar las solicitudes de armas, traspasos originales y renovación.
- Regular el uso de los uniformes de los guardianes en las compañías privadas.
- Abrir un expediente a cada compañía, el cual contiene copias de los estatutos, copias de R.N.C., del acta de la asamblea, la relación del personal, una relación de las armas, la copia del permiso para operar y el logo de la empresa, entre otros.
- Depurar al personal de las empresas privadas que cuentan con su propia seguridad.
- Inspeccionar a las compañías periódicamente para verificar que se les esté dando un adecuado uso a las armas.
- Recibir notificaciones de los movimientos del personal que se produzcan durante el mes, para depurar el nuevo personal y actualizar la relación del personal.
- Recibir informes de las compañías mensualmente, en los que se informa sobre cualquier anomalía sucedida en la institución.
- Entregar la licencia de las armas correspondientes, ya sea renovación, traspaso de armas a las compañías, es decir, de un empleado a otro, así como el original.
- Llevar el control de la entrega de licencia de armas y renovaciones.
- Exigir a las compañías los siguientes requisitos: carnet del presidente o dueño, copia de la cedula, que el nombre del dueño figure en los estatutos, cuando el arma sea solicitada por primera vez.

### **Estructura de Cargos:**

Director (a)  
Ayudante  
Secretaria

## DIRECCIÓN CENTRAL DE INTELIGENCIA DELICTIVA

### **Depende de:**

Jefatura de la Policía Nacional.

### **Objetivo General:**

Producir inteligencia para la toma de decisiones y enfrentar el crimen organizado.

### **Funciones Principales:**

- Recolectar informaciones sobre el delito, para la producir de inteligencia.
- Trabajar para la prevención del antisequestro y terrorismo.
- Distribuir informaciones a las áreas de interés
- Producir inteligencia en cuanto al crimen organizado.
- Dar apoyo y soporte a las áreas de investigación.
- Realizar levantamientos de inteligencia.
- Realizar Investigaciones relativo a incendios y explosivos.
- Elaborar y rendir informes de las actividades realizadas.

### **Estructura de Cargos:**

Director (a) Central  
Sub-Director (a) Central  
Inspector (a) Central  
Jefe (a) de Operación  
Asistente Administrativo

## Departamento de Inteligencia Estratégica

### Depende de:

Dirección Central de Inteligencia Delictiva.

### Objetivo General:

Estudiar y analizar los problemas sociales y la participación de los grupos populares, que violentan el orden publico y cometen alguna infracción contra la ley.

### Funciones Principales:

- Monitorear los reclamos sociales de los diferentes sectores de la población.
- Dar seguimientos a las actividades realizadas por los extranjeros residentes y/o visitantes, las cuales están relacionados con conflictos sociales.
- Interpretación de inteligencia de los reclamos sociales de la comunidad.
- Presentar informes de las actividades realizadas.

### Estructura de Cargos:

Encargado (a) Departamento  
Psicólogo (a)  
Sociólogo (a)  
Digitador (a)

## **Unidad de Asuntos Sociales**

### **Depende de:**

Departamento de Inteligencia Estratégica.

### **Objetivo General:**

Identificar problemas sociales, para recomendar las acciones y actividades que requieran los mismos, a fin de evitar la alteración del orden público y la paz ciudadana.

### **Funciones Principales:**

- Identificar problemas de la sociedad, en la cual por su naturaleza violenta requiere intervención policial.
- Clasificar el tipo de demanda social.
- Presentar informes de las actividades realizadas

### **Estructura de Cargos:**

Encargado (a) Unidad

## **Unidad de Inteligencia Estratégica**

### **Depende de:**

Departamento de Inteligencia Estratégica.

### **Objetivo General:**

Identificar los miembros de los grupos populares que cometen delitos.

### **Funciones Principales:**

- Identificar, Archivar, y dar seguimiento a los diferentes miembros de los Grupos populares que se ven envuelto en hechos delictivos.
- Presentar informes al superior inmediato de las actividades realizadas.

### **Estructura de Cargos:**

Encargado (a) Unidad

Digitador (a)

Encargado (a) de levantamiento



## Unidad de Extranjería

### Depende de:

Departamento de Inteligencia Estratégica.

### Objetivo General:

Mantener monitoreados a los extranjeros que se encuentran en nuestro país y participan con grupos y/o organizaciones en actividades reclamos sociales.

### Funciones Principales:

- Monitoreados a los extranjeros que se encuentran en nuestro país para llevar un control de estos.
- Recibir informaciones de fuentes abiertas, radios, Televisión, Programas Noticiosos y fuentes cerradas, darle seguimiento para que lleguen a las autoridades competentes.
- Mantener comunicación directa con los líderes de las comunidades
- Registrar y archivar la documentación que pueda servir de evidencia.

### Estructura de Cargos:

Encargado (a) Unidad  
Asistente

## Departamento de Inteligencia Delictiva

### Depende de:

Dirección Central de Inteligencia Delictiva.

### Objetivo General:

Producir inteligencia con el objetivo de prevenir los delitos.

### Funciones Principales:

- Dirigir, coordinar y supervisar las actividades realizadas por el personal
- Realizar las labores de inteligencia sobre las actividades delictivas y crimen organizados en todo el territorio nacional.
- Realizar levantamientos permanentes sobre las actividades delictivas a nivel nacional.
- Clasificar los documentos creando archivos y base de datos.
- Identificar las bandas que operan en el territorio nacional.

### Estructura de Cargos:

Encargado (a) Departamento  
Digitador (a)  
Ayudante

## Unidad de Inteligencia Internacional

### Depende de:

Dirección Central de Inteligencia Delictiva.

### Objetivo General:

Dar apoyo a las investigaciones de que carácter internacional, a través del Departamento Homeland Security ICC, de la embajada de los Estados Unidos.

### Funciones Principales:

- Realizar investigaciones en los casos relacionados con aduana, lavado de activo, tráfico de personas y robos de vehículos.
- Desarrollar inteligencias en las diferentes modalidades anteriormente señaladas.
- Realizar investigaciones internacionales, en coordinación las embajadas de otros países.

### Estructura de Cargos:

Encargado (a)  
Oficial Investigador (a)

## Departamento Antiterrorismo y Secuestro

### Depende de:

Dirección Central de Inteligencia Delictiva.

### Objetivo General:

Trabajar en actividades de la inteligencia preventiva, contra el terrorismo y el secuestro.

### Funciones Principales:

- Realizar labores de inteligencia preventiva.
- Realizar las investigaciones sobre secuestro y antiterrorismos a nivel nacional.
- Investigar los casos de explosiones e incendios ocurrido a nivel nacional
- Investigar los casos de víctimas especiales sobre cualquier delito.

### Estructura de Cargos:

Encargado (a) Departamento  
Digitador (a)  
Oficial de Operaciones

## **División de Explosivos e Incendios**

### **Depende de:**

Departamento Antiterrorismo y Secuestro.

### **Objetivo General:**

Investigar los casos explosivos e incendios ocurridos en el país.

### **Funciones Principales:**

- Investigar los casos explosivos e incendios y la causa de los mismos.
- Elaborar notas informativas sobre los hechos ocurridos relativos a incendios y explosivos.
- Levantar evidencias para fines de análisis en el laboratorio (Escombros)
- Recibir certificación de análisis forenses de las evidencias del laboratorio.
- Elaborar expediente del caso y transmitirlo al superior inmediato.
- Inspeccionar el lugar donde se ocurrieron los hechos
- Interrogar a las personas donde ocurrieron los hechos.

### **Estructura de Cargos:**

Encargado (a) División  
Técnico Investigador  
Ayudante

## **División de Inteligencia Carcelaria**

### **Depende de:**

Departamento de Inteligencia Delictiva.

### **Objetivo General:**

Realizar operaciones de inteligencias sobre los hechos ocurridos en la población carcelaria, que permiten identificar el accionar delictivos, interno y externo.

### **Funciones Principales:**

- Dar seguimientos a las informaciones recibidas a través de vigilancia y confirmación de la información.
- Reubicar en el mapa los reclusos que son puestos en libertad para mantener el control de las actividades delictivas.
- Mantener una base de datos actualizadas de la población de recluso a nivel nacional.
- Tener registros actualizados del vínculo interno y externo de todos los visitantes de los reclusos con sus datos Personales.
- Ubicar el domicilio interno de los reclusos en el recinto carcelario.
- Mantener actualizada la base de datos sobre la tipificación delictiva de los delincuentes.
- Ubicar y determinar quienes son los controles dentro de las cárceles, que grupo operan y a que actividades se dedican.
- Monitorear el comportamiento de la población Carcelaria.

### **Estructura de Cargos:**

Encargado (a) División  
Ayudante  
Escribiente  
Personal para servicios

## Departamento de Inteligencia de Señales

### Depende de:

Dirección Central de Inteligencia Delictiva.

### Objetivo General:

Adquirir, procesar y dar seguimiento a los procesos de inteligencia técnica, para responder a las demandas de las diferentes unidades de la policía nacional.

### Funciones Principales:

- Dar soporte tecnológicos a las diferentes unidades de inteligencias e investigativa de la Policía Nacional..
- Procesar informaciones recibidas a través del proceso de inteligencia.
- Servir de enlace entre las diferentes agencias de inteligencia externa a Policia Nacional.
- Desarrollar los casos de referencia a nivel delictivo, Antisecuestro, Micro Tráfico de Drogas, Tráfico de Persona, en coordinación con las embajadas de otros países..
- Analizar la inteligencia técnica concerniente a señales.
- Mantener informado de todo lo ocurrido en este departamento al Director Central de Investigaciones Criminales.
- Supervisar la digitación y estructuración de los casos en desarrollo.
- Recibir y transmitir correspondencias confidenciales a la Dirección Central de Inteligencia.
- Presentar informe de las actividades realizadas.

### Estructura de Cargos:

Encargado (a) Departamento  
Ayudante  
Escribiente  
Analista  
Mensajero (a)

## Unidad de Fuentes Abiertas

### Depende de:

Departamento de Inteligencia de Señales.

### Objetivo General:

Dar seguimiento a los medios de comunicación televisivos, radiales, prensa escrita, con la finalidad de extraer informaciones de interés policial o de Estado.

### Funciones Principales:

- Dar seguimiento a los programas de panel, variedades, interactivos, con interés policial o de Estado.
- Grabar los programa de TV. y extraer las informaciones de interés.
- Procesar las informaciones extraídas por los programas.
- Remitir las informaciones al Director Central de Inteligencia Delictiva.
- Dar seguimientos a los periódicos digitales y buscar informaciones de interés policial y de Estado.
- Imprimir las informaciones de interés de los periódicos digitales.

### Estructura de Cargos:

Encargado (a)

Digitador (a)

Monitor (a) de T.V.

Monitor (a) de Radio



## Centro de Operaciones de Inteligencia

### Depende de:

Dirección Central Inteligencia Delictiva.

### Objetivo General:

Levantar la información, procesarla, y analizarla para su posterior distribución al consumidor correspondiente.

### Funciones Principales:

- Recolectar informaciones con la finalidad de verificar, si son ciertas o no.
- Analizar y procesar la información para convertirla en información de inteligencia.
- Diseminar la información a las distintas unidades de inteligencia de la institución y a los organismos de seguridad del Estado.
- Recibir retroalimentación para determinar cuales fueron los resultados de la información de inteligencias diseminada.

### Estructura de Cargos:

Encargado Centro  
Sub-Encargado  
Digitador (a)  
Mensajero (a)  
Encargado (a) Sección de Archivo

## División de Recolección de Informes

### Depende de:

Centro de Operaciones.

### Objetivo General:

Recibir la información de índole delictivo, estratégicas, carcelario, para ser procesada con fines de análisis y posterior distribución o diseminación de la misma al órgano pertinente.

### Funciones Principales:

- Recolectar todas las informaciones a nivel Nacional, para luego ser sometida al proceso de inteligencia.
- Recibir las informaciones vías telefónicas, fax, Internet y fuentes humanas.
- Verificar que la información recibida esté completa obedeciendo a ciertos parámetros establecidos.
- Llevar un control del número de informaciones recibidas diariamente.

### Estructura de Cargos:

Encargado (a) División  
Digitador  
Recepcionista

## Unidad de Procesamiento de Información

### Depende de:

Centro de Operaciones de Inteligencia.

### Objetivo General:

Procesar la información, cotejar, clasificar, registrar, evaluar, y valorar, de forma que se convierta en información útil para los fines de la institución.

### Funciones Principales:

- Recibir la información directamente de la División de Recolección de Informe y de fuentes diversas, Unidad Técnica, de Inteligencia; Fuentes humanas, e Informantes.
- Completar la información y corroborarla vía telefónica con las diferentes unidades de inteligencia delictiva.
- Llevar estadística de los casos ocurridos.
- Presentar informe de las actividades realizadas.

### Estructura de Cargos:

Encargado (a) de la unidad  
Ayudante  
Digitador (a)

## **División de Diseminación de Inteligencia**

### **Depende de:**

Centro de Operaciones de Inteligencia.

### **Objetivo General:**

Distribuir las informaciones que han sido depuradas mediante el proceso de inteligencia y posteriormente convertida en un producto terminado de inteligencia, de modo que sirva para determinar medidas reactivas y preventivas.

### **Funciones Principales:**

- Enviar todo tipo de informaciones acabadas a las Direcciones Centrales y/o Regionales de la Policía Nacional, y otros órganos del Estado, según su naturaleza y servicios que ofrece a los ciudadanos.

### **Estructura de Cargos:**

Encargado (a) División  
Secretaria  
Archivista

## **División de Análisis de Inteligencia**

### **Depende de:**

Centro de Operaciones de Inteligencia.

### **Objetivo General:**

Analizar la situación delictiva que se produce a nivel nacional, con el propósito de proporcionar información que sirva para la toma de decisiones, a la Dirección Central de Inteligencia y a la Jefatura de la P.N.

### **Funciones Principales:**

- Interpretar la información a través del análisis de índole delictivo; operativo, con fines de accionar en función a la estrategia, preventivos; y/o Investigativos, para determinar quienes han cometido los hechos.
- Emitir reportes o informes de análisis al consumidor, policía preventiva, Investigativa, asuntos internos, y recomendar las medidas de lugar.
- Cotejar la información con el objeto de asegurar que la misma este completa, previo al análisis.
- Enviar a la División de Diseminación todas las informaciones que tienen o pudieran obtener alguna incidencia en el accionar propio de ciertas instituciones gubernamentales o privadas, con fines de evitar alteración del orden público.
- Producir un diario de inteligencia para proveer información oportuna sobre aspectos de inteligencia que sean del interés del consumidor.

### **Estructura de Cargos:**

Encargado (a) División  
Analista

## Departamento de Contra-Inteligencia

### Depende de:

Dirección Central de Inteligencia Delictiva.

### Objetivo General:

Controlar la infiltración del crimen organizado, y mantener la vigilancia sobre las propiedades equipos y documento de la institución.

### Funciones Principales:

- Realizar depuraciones e investigaciones de campo, de los miembros activos y aspirantes a ingresar a la institución.
- Realizar estudios sociales y psicológicos sobre los miembros de la institución.
- Fortalecer la convivencia y cimentar la cultura de servicio de la institución.
- Depurar las empresas comerciales que tienen vínculo con la Policía.
- Evaluar la seguridad de la institución, en lo relativo al crimen organizado y el terrorismo.
- Velar por el mantenimiento de la confidencias de los documentos policiales.

### Estructura de Cargos:

Encargado (a) Departamento  
Ayudante  
Digitador (a)  
Recepcionista  
Archivista

## **División Contra-Inteligencia (Santiago)**

### **Depende de:**

Departamento de Contra-Inteligencia.

### **Objetivo General:**

Investigar a los miembros de la Policía Nacional, involucrados en casos de crímenes organizados o hechos delictivos, depurar o los aspirantes en la Fiscalía y realizar estudios del medio de vida de los policías.

### **Funciones Principales:**

- Observar el comportamiento de la policía para determinar si sus agentes están involucrado en algún hecho delictivo.
- Investigar a los agentes policiales que se hayan involucrados en casos delictivo.
- Investigar y analizar las causas de: atracos, maltratos y asesinatos a los policías, y verificar dichas situaciones.
- Depurar a los aspirantes de ingreso a policía, mediante investigaciones en su sector.
- Investigar a persona que se hacen pasar como policía y en realidad no lo son.

### **Estructura de Cargos:**

Encargado (a) División

## DIRECCIÓN CENTRAL MÉDICA Y DE SANIDAD POLICIAL

### **Depende de:**

Jefatura de la Policía Nacional.

### **Objetivo General:**

Asesorar a la Jefatura de la Policía sobre planes, organización y evaluación de programas de salud, en coordinación con el Hospital, a fin de asegurar que la atención de salud a los usuarios, sea oportuna, eficaz, humanizada, continua, completa y de calidad.

### **Funciones Principales:**

- Dirigir y garantizar las atenciones de los servicios médicos, con eficiencia, eficacia, calidad y calidez, a todos los usuarios.
- Priorizar acciones de prevención y promoción de salud.
- Elaborar estudios y propuestas sobre la racionalización del sistema de Asistencia sanitaria, farmacéutica y veterinaria, así como la estructura logística-operativa de la sanidad policial.
- Estudiar y preparar convenios y acuerdos con instituciones gubernamentales y no gubernamentales en materia de salud y sanidad.
- Mantener racionarse con organismos nacionales e internacionales en materia de su competencia.
- Supervisar y evaluar todos los establecimientos de la red en lo referente a recursos humanos, infraestructura, materiales y equipamientos, normas y procedimientos.
- Organizar y desarrollar un sistema de vigilancia que permita detectar oportunamente detectar los eventos epidemiológicos que afecten a la población y que permitan la investigación epidemiológica y la instauración de medidas de prevención y control.

### **Estructura de Cargos:**

Director (a) Central

Sub-Director (a) Central



## **Gerencia de Atención Primaria**

### **Depende de:**

Dirección Central Médica y de Sanidad Policial.

### **Objetivo General:**

Dirigir las pautas de los servicios que ofertan las unidades de atención primaria en toda la geografía nacional.

### **Funciones Principales:**

- Dirigir las unidades de atención primaria en cuanto a los servicios ofertados.
- Ofertar todos los materiales gastable y autorizar los medicamentos, e instrumentos de trabajo a las diferentes unidades de Atención Primaria (UNAP)
- Cumplir el plan básico de salud otorgada por la ley de seguridad social 42-01 el cual incluye: prevención, promoción y educación en salud, higiene bucal y otros.
- Elaborar, procesar e interpretar los datos de las actividades diarias y hospitalización de las diferentes unidades de Atención Primaria (UNAP)
- Recibir y procesar las informaciones recibida de cada una de las unidades de Atención Primaria. (UNAP)
- Realizar informe diario sobre la consulta ofrecida por las unidades de Atención Primaria en toda la geografía nacional

### **Estructura de Cargos:**

Gerente de Atención Primaria  
Encargado(a) de Unidad de Atención

## DIRECCIÓN CENTRAL DE INVESTIGACIONES CRIMINALES

### Depende de:

Jefatura de la Policía Nacional.

### Objetivo General:

Investigar todos los casos criminales que se presentan en la Policía Nacional a nivel nacional.

### Funciones Principales:

- Comunicar al jefe de la Policía Nacional sobre todas las infracciones criminales y/o delictivas ocurridas en el país.
- Diseñar y ejecutar políticas de investigación en cada una de las áreas especializadas de la investigación criminal, tales como: Homicidios, Robos, Falsificaciones, entre otras.
- Dirigir y supervisar todas las investigaciones que se realizan en la Dirección Central de Investigaciones Criminales, P.N.
- Realizar todas las investigaciones ordenadas por el jefe de la P.N.
- Presentar las propuestas de organigrama institucional, procesos, procedimientos y las normativas a aplicar en las investigaciones.
- Establecer metas de gestión de desempeño para cada una de las unidades de la Dirección Central de Investigaciones Criminales.
- Realizar las recomendaciones de ascensos y los cambios del personal que considere necesario para el buen funcionamiento de la Dirección.
- Lograr que los miembros de la Policía Nacional que prestan servicio en esta Dirección, tengan una visión clara de su área de responsabilidad, por la misión que deben cumplir.
- Disponer de los recursos económicos necesarios para gestionar el pago de las informaciones, que conduzcan al esclarecimiento de los casos investigados, a través del Encargado de la unidad de Contabilidad de la Dirección Central de Investigaciones Criminales, P.N.
- Seleccionar a los miembros de la Policía que manifiesten actitud, inclinación y vocación para prestar servicio en esta Dirección.
- Trasladar los miembros de la Policía a las plazas o ciudades donde la Dirección entienda que sus servicios sean más necesarios.
- Coordinar la participación de los investigadores de esta Dirección en los cursos de especialización que se desarrollan tanto en el país como en el extranjero.
- Velar porque los investigadores bajo su jurisdicción implementen estrategias adecuadas que le permitan preservar y procesar la escena donde se cometa un hecho delictivo o criminal, y obtener evidencias físicas que prueben ante los tribunales la participación de cualquier acusado en el hecho de que se le imputa.

- Crear comisiones Ad-Hoc en los casos que lo ameriten y en las unidades que las requieran.
- Realizar un plan de desarrollo institucional a corto, mediano y largo plazo, en coordinación con las demás unidades administrativas.

**Estructura de Cargos:**

Director (a) Central

Sub-Director (a) Central

Encargado (a) de Departamento

ONVAP

## **SUB-DIRECCIÓN CENTRAL DE INVESTIGACIONES VEHICULOS ROBADOS**

### **Depende de:**

Dirección Central de Investigaciones Criminales

### **Objetivo General:**

Investigar todo lo relacionado con el robo de vehículos, en toda la geografía nacional.

### **Funciones Principales:**

- Realizar investigaciones referentes al robo de vehículos., en toda la geografía nacional.
- Perseguir a los sospechosos de robo de vehículos o actividad ilícita relacionada con éstos.
- Cumplir con todas las instrucciones emanadas del despacho del Jefe de la Policía Nacional y del Director Central de Investigaciones Criminales.
- Expedir Certificaciones para el traspaso de vehículos, así como para la verificación de los mismos.
- Realizar labores de prevención para contrarrestar el robo de vehículos.
- Someter ante el Ministerio Público, los sospechosos implicados en robo de vehículos.
- Gestionar ante el Ministerio Público, la órdenes de arrestos o de cualquier, otra naturaleza contra sospechosos de robo de vehículos.
- Verificar mediante experticios, el estado físico de vehículos, a solicitud de particulares o de otras dependencias de la P.N. y del Estado.
- Expedir certificaciones a vehículos que vayan a salir del territorio nacional.

### **Estructura de Cargos:**

Sub-Director (a) Central  
Ayudante  
Inspector (a)  
Coordinador (a) de Operaciones  
Coordinador (a) de Investigaciones  
Digitador (a)  
Encargado (a) de Cómputos  
Encargado (a) de Certificaciones.

## SUB-DIRECCIÓN CENTRAL DE POLICÍA CIENTÍFICA

### **Depende de:**

Dirección Central de Investigaciones Criminales.

### **Objetivo General:**

Servir de soporte a las áreas investigativas en la realización de las investigaciones de todas evidencias físicas encontradas en la escena de crimen.

### **Funciones Principales:**

- Recolectar las evidencias en el lugar de los hechos.
- Restaurar el número de los vehículos, de chasis cuando éstos han sido alterados.
- Analizar los documentos dudosos, es decir alterados.
- Analizar las huellas dactilares.
- Analizar las armas de fuego y sus accesorios, así como los residuos de pólvora que quedan en las manos de la persona.
- Preparar detectores químicos y analizar las sustancias.
- Estudiar los fluidos corporales o evidencias biológicas, para determinar si la procedencia de los mismos es humana o animal y su tipificación.
- Tomar fotos en la escena del crimen de las evidencias que serán analizadas.
- Elaborar los expedientes para fines de investigación.

### **Estructura de Cargos:**

Sub-Director (a) Central  
Ayudante del Sub-Director (a)  
Secretaria  
Mensajero (a)

## Sección de Serología Forense

### Depende de:

Sub-Dirección Central de Policía Científica.

### Objetivo General:

Estudiar las evidencias biológicas que se encuentran en la escena del crimen. Estas evidencias o fluidos biológicos pueden ser: sangre, semen, saliva, sudor, orina, materia fecal, entre otros.

### Funciones Principales:

- Identificar las manchas encontradas en la escena del crimen para determinar la existencia de fluidos biológicos.
- Realizar análisis de semen, cuando se haya producido una violación sexual.
- Elaborar certificados de análisis forenses.
- Mantener las muestras que llegan al laboratorio, a una temperatura específica.
- Determinar el tipo de examen, es decir, para saber si el fluido es de origen humano o de origen animal.
- Realizar tipificación sanguínea.
- Realizar lavado de la célula sanguínea, a través de la centrifuga para hacer uso de ella en la tipificación sanguínea.
- Esterilizar los instrumentos que van a contener las muestras.

### Estructura de Cargos:

Encargado (a) de Sección  
Bioanalista

## Sección de Fotografía Forense

### Depende de:

Sección de Procesamiento de la Escena.

### Objetivo General:

Realizar levantamientos fotográficos en la escena del crimen que permitan registrar y conocer datos que pasarían desapercibidos, durante la observación, en el lugar de los hechos.

### Funciones Principales:

- Asistir al lugar de los hechos con el equipo fotográfico a solicitud del oficial del día.
- Asegurar el área de la escena del crimen con cinta amarilla de protección, para impedir el paso de intrusos.
- Tomar fotografía panorámica en conjunto, en forma del círculo para fines de unificar cada una según los giros de las manecillas del reloj de modo que se pueda visualizar el objetivo como un todo y luego desde un ángulo más cercano.
- Numerar las evidencias según la importancia de éstas.
- Medir la distancia existente entre las distintas evidencias y el cuerpo principal.
- Medir los orificios hechos al cuerpo, cualquier seña o tatuaje, a través de una regla especial llamada testigo métrico, para determinar el ancho y la longitud.
- Medir las huellas dactilares y plantares de los pies con una regla en L (escuadra).
- Descargar y grabar en las computadoras, las fotografías tomadas.
- Entregar las fotografías al escribiente de la Sección de Procesamiento de la Escena, mediante el uso del formulario Recibo de Fotografías Forenses.
- Elaborar retrato hablado de la imagen de una persona sospechosa, a partir de sus rasgos físicos característicos, a fin de obtener la identificación del delincuente o sospechoso.
- Registrar y etiquetar las fotografías en el formulario de Registro de Fotografía, y describir en él las evidencias que han sido fotografiadas.
- Imprimir las fotografías en blanco y negro para ser anexadas al acta de inspección el procesamiento de la escena del crimen.

### Estructura de Cargos:

Encargado (a) Sección  
Fotógrafo (a)  
Retratista-Pintor (a)

## Sección de Procesamiento de Evidencias

### Depende de:

Sub-Dirección Central Policía Científica.

### Objetivo General:

Asistir a la escena del crimen para recolectar indicios, como son: huellas, fibras, sangre, armas de fuego y otros, con la finalidad de obtener una conclusión o esclarecer el hecho delictivo.

### Funciones Principales:

- Recolectar evidencias tales como: huellas, fibras orgánicas e inorgánicas, armas de fuego, para esclarecer los hechos delictivos.
- Analizar los documentos encontrados en la escena del crimen, en base al análisis de la escritura.
- Investigar las luces alternativas ultravioletas y luz rasante, para identificar las huellas o cualquier tipo de material.
- Elaborar informe policial.
- Enviar los informes policiales a las autoridades judiciales competentes.

### Estructura de Cargos:

Encargado (a)

Sub-Encargado (a)

Técnico (a) en Recolección de Evidencias



## Sección de Archivo

### Depende de:

Sub-Dirección Central Policía Científica.

### Objetivo General:

Recibir, organizar y clasificar todas las evidencias sometidas para fines de análisis pericial.

### Funciones Principales:

- Recibir las evidencias con oficio anexo.
- Etiquetar las evidencias y colocarles un código de seguridad.
- Enviar las evidencias a la Dirección, a fin de determinar si las experticias reúnen las condiciones técnicas para ser analizadas para ser procesada.
- Entregar las evidencias a las secciones correspondientes.
- Recibir de la sección, las evidencias analizadas y entregarlas al departamento que solicita el análisis (departamento de falsificaciones, homicidios, la Fiscalía, los destacamentos etc).
- Llevar un control de las evidencias recibidas y entregadas.
- Elaborar copias certificadas a los departamentos que las soliciten.
- Recibir los análisis de las evidencias y digitar la remisión y certificación de los mismos.
- Elaborar la estadística mensual y anual de las investigaciones realizadas por las secciones.
- Llevar control de las visitas que llegan diariamente procedentes de las universidades, colegios, escuelas y extranjeros.
- Organizar mensualmente, los casos investigados por cada una de las secciones.
- Sellar y entregar los oficios y las evidencias de cada sección.

### Estructura de Cargos:

Encargado (a)  
Ayudante  
Digitador (a)  
Recepcionista

## Sección de Química Forense

### Depende de:

Sub-Dirección Central de Policía Científica.

### Objetivo General:

Analizar y clasificar las sustancias o compuestos químicos encontrados en el lugar de los hechos o que pudieran relacionarse con la comisión de un hecho ilícito, a fin de conocer la naturaleza intrínseca de los mismos.

### Funciones Principales:

- Realizar análisis de drogas y estupefacientes
- Determinar residuo de pólvora en los dorsos de las manos.
- Realizar análisis de acelerantes (derivados de petróleo).
- Elaborar certificados de análisis forenses.
- Utilizar reactivos químicos para el análisis correspondiente.

### Estructura de Cargos:

Encargado (a) Sección  
Analista

## Sección de Identificación de Vehículos

### Depende:

Sub-Dirección Central de Policía Científica.

### Objetivo General:

Identificar los vehículos que se sospecha haberlos sido alterados la numeración del chasis, pintura, motor y modificaciones de equipos y accesorios, en coordinación con la Sub-Dirección Central de Vehículos Robados.

### Funciones Principales:

- Verificar el número de motor y de identificación de vehículo, en caso de sospecha de alteración.
- Restaurar el número del chasis cuando éstos han sido alterados.
- Determinar la autenticidad o falsedad de los sellos de seguridad del vehículo.
- Cruzar información con bases de datos tanto nacionales como internacionales, vía Internet, continuamente.
- Depurar los vehículos en la base de datos de Impuestos Internos en coordinación con la Sub-Dirección Central de Vehículos Robados y el sistema de investigación de vehículos robados del INTERPOL.
- Comprobar los números de identificación de vehículos, a través del programa electrónico y los libros de verificación.

### Estructura de Cargos:

Encargado (a) Sección  
Técnico (a) Verificador (a)  
Escribiente

## Sección Dactiloscopia

### Depende:

Sub-Dirección Central de Policía Científica.

### Objetivo General:

Recolectar y levantar huellas latentes dejadas en la escena del crimen, las cuales pueden ser dactilares, palmares o plantares, con el fin de determinar la identidad de las personas, por medio del estudio de sus impresiones dactilares.

### Funciones Principales:

- Levantar las huellas encontradas en la escena del crimen, utilizando para ese fin reactivos químicos y polvo.
- Recolectar y hacer visible las huellas mediante cintas adhesivas transparentes y transferirlas a papel.
- Utilizar spray reactivo para revelar huellas en superficies porosas.
- Tomar las huellas digitales a los sospechosos en la escena del crimen para fines de investigación.
- Comparar las huellas colectadas con las huellas de los sospechosos investigados.
- Analizar y observar las huellas para fines de comparación a través del comparador óptico de huellas dactilares.

### Estructura de Cargos:

Encargado (a) Sección  
Sub-Encargado (a) Sección  
Técnico (a) Recolector (a)

## Sección Documentoscopia

### Depende de:

Sub-Dirección Central de Policía Científica.

### Objetivo General:

Analizar e investigar todo lo referente a documentos cuestionados, a fin de verificar la autenticidad o falsedad de los mismos.

### Funciones Principales:

- Analizar o investigar papel moneda a través de luz ultravioleta.
- Analizar o investigar firmas en documentos y manuscritos para confirmar la autenticidad de las escrituras.
- Identificar el tipo de escritura realizada a máquina de escribir.
- Analizar tarjetas de crédito, para determinar la falsedad de las mismas.
- Realizar revelado de escritura en soporte en blanco (papel).
- Observar los documentos a través de la lupa.
- Analizar e investigar documentos dudosos, tales como: acta de nacimiento, cédula de identidad, carnet de conducir, entre otros.
- Expedir certificados de análisis forenses sobre casos analizados.

### Estructura de Cargos:

Encargado (a) Sección

## Sección de Balística Forense

### Depende de:

Sub-Dirección Central de Policía Científica.

### Objetivo General:

Analizar evidencias físicas de tipo balístico como son: armas de fuego, casquillos, cartuchos, entre otras para determinar si existe alguna coincidencia con los elementos homicidas involucrados.

### Funciones Principales:

- Comparar proyectiles de evidencias con proyectiles testigos o de referencias, así como comparar casquillos, cartuchos a través del microscopio de comparación.
- Hacer restauración de números seriales de armas de fuego, mediante reactivos químicos.
- Determinar residuos de pólvora en armas de fuego para verificar si el arma fue disparada.
- Determinar residuo de pólvora en los dorsos de las manos (absorción atómica) del sospechoso o investigado.
- Comparar evidencias de varios casos que pueden guardar relación.
- Elaborar certificado manuscrito (certificado de análisis forense), lo cual constituye el dictamen final o resultado de la investigación.
- Determinar la trayectoria de proyectiles y requisas (inspiración ocular) en vehículos impactados por balas.

### Estructura de Cargos:

Encargado (a) Sección  
Ayudante

## SUB-DIRECCIÓN DE BÚSQUEDA Y CAPTURA DE PRÓFUGOS

### **Depende de:**

Dirección Central de Investigaciones Criminales.

### **Objetivo General:**

Localizar a las personas que son sometidas y declaradas prófugas por el tribunal por cualquier hecho que se le impute.

### **Funciones Principales:**

- Revisar todos los casos enviados por los tribunales de personas declaradas prófugas.
- Localizar para su arresto a las personas sometidas a la Justicia, teniendo en cuenta su expediente y justificando, la acción con las ordenes de arresto, emitida por el Ministerio Público.
- Localizar a las personas, contra las cuales han sido emitidas ordenes de arresto, por el Ministerio Público. y los sospechosos de haber cometido algún delito.
- Inteligencia y vigilancia para localizar las personas y arrestar según los expedientes a través de ordenes de arresto.
- Enviar a las personas capturadas,. antes el juez que la requiere.
- .Dar seguimiento a casos que son de carácter correccional y criminal.

### **Estructura de Cargos:**

Sub-Director (a) Central  
Inspector (a)  
Jefe de Operación

## Investigaciones

### Depende de:

Sub-Dirección Central de Búsqueda y Captura de Prófugos.

### Objetivo General:

Investigar y localizar prófugos.

### Funciones Principales:

- Investigar y la localizar prófugos a través de sistemas auxiliares de Investigación Criminales (SIC).
- Asignar casos a los equipos de investigación.
- Recibir notas informativas de los casos en investigación elaboradas por los responsables de áreas.
- Mantener actualizada la base de los prófugos del país.
- Enviar las personas arrestadas a la Fiscalía.
- Llevar control de las comunicaciones que se reciben.
- Elaborar informe de los casos resueltos.

### Estructura de Cargos:

Encargado (a)  
Digitador (a)  
Personal para Servicios  
Archivista



## Inspectoría

### Depende de:

Sub-Dirección Central de Búsqueda y Captura de Prófugos.

### Objetivo General:

Analizar los casos que son enviados por el Subdirector Central y verificar los pasos a seguir con la finalidad de instruir el tipo de investigación que se debe hacer en cada caso.

### Funciones Principales:

- Depurar los expedientes.
- Depurar a las personas que se van a localizar y se encuentra prófugas.
- Localizar posibles direcciones y lugares, donde este se puede encontrar.
- Verificar que el caso esté completo y que tenga orden de arresto, sentencia del juez que ha hecho el requerimiento.
- Ordenar la vigilancia y la operación a seguir en cada caso.
- Enviar ante el juez los prófugos capturados, antes de las 24 horas.
- Informar a través del Sub-Director Central todas las actividades realizadas.

### Estructura de Cargos:

Encargado (a)  
Digitador (a)  
Ayudante  
Chofer

## Operaciones

### Depende de:

Sub-Dirección Central de Búsqueda y Captura de Prófugos.

### Objetivo General:

Buscar las personas que han cometido un hecho delictivo y apresarlas, cumpliendo la orden de arresto y allanamiento.

### Funciones Principales:

- Apresar las personas que han cometido un hecho delictivo y contra las cuales se ha emitido una orden de arresto y/o allanamiento.
- Gestionar la orden de arresto y allanamiento
- Depurar las personas para verificar si han cometido hechos delictivos
- Enviar los prófugos ante el juez que los requiera.

### Estructura de Cargos:

Encargado (a)  
Investigador (a)  
Personal para servicio

## **SUB-DIRECCIÓN CENTRAL DE INVESTIGACIONES DE FALSIFICACIONES**

### **Depende de:**

Dirección Central de Investigaciones Criminales.

### **Objetivo General:**

Perseguir y combatir la falsificación de documentos, cheques y productos, teniendo como soporte las disposiciones legales que combaten dichos delitos.

### **Funciones Principales:**

Recibir denuncias de las personas afectadas por la falsificación de documentos.

Perseguir los infractores del delito cometido.

Coordinar con las entidades Bancarias, la Procuraduría General de la República, Dirección General de Migración, la prevención del delito de falsificación de documentos y la trata de personas.

Investigar la legalidad de documentos públicos tales: como pasaportes, certificados de títulos de tierra, actas de nacimiento, a requerimiento de los interesados.

### **Estructura de Cargos:**

Sub-Director (a) Central

Inspector (a) Central

Coordinador (a) de investigaciones

## **SUB-DIRECCIÓN CENTRAL DE INVESTIGACIONES DE DELITOS CONTRA LA PERSONA**

### **Depende de:**

Director Central de Investigaciones Criminales.

### **Objetivo General:**

Investigar los casos de muertes violentas, personas heridas de balas, personas desaparecidas, y personas violadas,

### **Funciones Principales:**

- Investigar las causas, circunstanciales o motivo de muertes violenta.
- Investigar la procedencia de las armas utilizadas para cometer el hecho.
- Investigar el motivo por la cual se produjo la muerte.
- Establecer si la persona ha desaparecido por una causa específica raptos, enajenado mental, muerte por encargo, auto-ausencia

### **Estructura de Cargos:**

Sub- Director (a) Central  
Coordinador (a) de Investigaciones  
Coordinador (a) de Operaciones  
Inspector (a)  
Encargado (a) de Archivo  
Coordinador (a) Barrio Seguro  
Digitador (a)

## DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIONES DE CRÍMENES Y DELITOS DE ALTA TECNOLOGÍA

### Depende de:

Dirección Central de Investigaciones Criminales.

### Objetivo general:

Dar respuesta en la investigación a los crímenes y delitos de alta tecnología que se producen en la República Dominicana.

### Funciones Principales:

- Investigar pornografía infantil, fraudes electrónicos, casos de Hacker, Cracker, difamaciones a través de los medios electrónicos e Internet.
- Investigar secuestros de cuenta de correos electrónicos.
- Realizar investigaciones de phishing, robar información con fines fraudulentos.
- Dar soporte y apoyo a otras unidades investigativas de la P.N.
- Dar apoyo al Indotel, en los procesos de investigaciones de llamadas telefónicas sin las autorizaciones.
- Realizar Investigación forense informática y espionaje económico.
- Analizar equipos de tecnología para datos, informaciones, imágenes, videos, que puedan ser presentado como evidencias ante un tribunal.
- Coordinar con agencias internacionales asuntos de su competencia.
- Presentar informes de las actividades realizadas.

### Estructura de Cargos:

Encargado (a) Departamento  
Secretario (a)

## DEPARTAMENTO DE REGISTRO, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE DEPORTADOS

### Depende de:

Dirección Central de Investigaciones Criminales.

### Objetivo General:

Registrar, controlar y dar seguimiento a todos los deportados para monitorear todos sus movimientos.

### Funciones Principales:

- Recibir a los deportados en el aeropuerto junto a otros organismos del Estado (Migración, DNCD, Servicio de seguridad aeroportuaria, J2).
- Llevar registro y control de los expedientes de los deportados, con fines de organizar y clasificar los mismos, según tipo de delito, barrio y provincia.
- Entregar los deportados a la Dirección Nacional de Control de Drogas, para fines de registro en esta Dirección.
- Entregar los deportados a los familiares mediante certificación de entrega.
- Dar charlas psicológicas, sobre los derechos humanos, de recibimiento a los repatriados.
- Impartir charlas a los familiares.
- Llevar control de salida en el libro record de los repatriados.
- Recibir mensualmente, durante seis meses al repatriado para determinar el progreso de su comportamiento.
- Evaluar psicológicamente a los repatriados y colaborar con éstos, a fin de que puedan ser insertados nuevamente a la sociedad.
- Coordinar con los consulados dominicanos en el exterior, la identidad correcta de los deportados o cualquier otra información.
- Dar seguimiento y control a los deportados, mediante el levantamiento del formulario de campo al deportado y a los familiares.
- Brindar informaciones a otras áreas de la institución.
- Monitorear a los deportados a través de sus familiares.
- Dar autorización para entregar papel de buena conducta a los deportados.

### Estructura de Cargos:

Encargado (a) Departamento  
Ayudante  
Sub-Comandante

## Sección de Psicología para Deportados

### Depende de:

Departamento de Registro, Control y Seguimiento de Deportados.

### Objetivo General:

Dar apoyo y seguimiento psicológico a los repatriados o deportados que llegan al país.

### Funciones Principales:

Elaborar un perfil psicológico, mediante el cual se organiza un expediente a cada deportado.

Dar seguimiento a los repatriados con trastornos mentales.

Referir al deportado a las instituciones correspondiente, según lo requiera cada caso (Copresida, Centros para adictos, alcohólicos y otros).

Ayudar al deportado a conseguir empleo, tanto en empresas públicas como privadas.

Evaluar psicológicamente a los deportados que llegan al país.

Archivar todos los documentos de esta Sección.

### Estructura de Cargos:

Encargado (a) de Sección

Psicológico (a)

Secretaria

Digitador (a)

Chofer

Conserje

## Sección de Cómputos

### Depende de:

Departamento de Registro, Control y Seguimiento de Deportados.

### Objetivo General:

Organizar todo lo referente a cómputos.

### Funciones Principales:

Digitar las fichas de los deportados en Word.  
Realizar las diligencias para que se le dé soporte técnico a la computadora.  
Buscar y completar el registro de información (Data Crédito y SIC, AS400).  
Escanear fotos en el scanner.  
Imprimir reportes.

### Estructura de Cargos:

Encargado (a) Sección  
Digitador (a)



## Inspectoría

### **Depende de:**

Departamento de Registro, Control y Seguimiento de Deportados.

### **Objetivo General:**

Recibir a los repatriados.

### **Funciones Principales:**

Chequear los vuelos para ver si vienen deportados en ellos.

Recibir los listados de deportados de las embajadas de otros países y de la Dirección de Migración.

Interrogar a las personas que vienen deportadas.

Informar al superior inmediato sobre la llegada de los deportados.

Chequear en los vuelos Federales contra los listados de los deportados.

### **Estructura de Cargos:**

Encargado (a)

Personal para servicios

## **Sección de Trabajo de Campo**

### **Depende de:**

Departamento de Registro, Control y Seguimiento de Deportados

### **Objetivo General:**

Dar seguimiento a los deportados para ver su situación actual.

### **Funciones Principales:**

- Monitorear a los deportados.
- Chequear el comportamiento de los deportados.
- Llenar los formularios de trabajo de campos a los repatriados.
- Actualizar el expediente de control de los deportados.
- Contactar a los familiares de los deportados con el fin de monitorearlos.

### **Estructura de Cargos:**

Encargado (a) Sección  
Trabajador (a) de Campo

## DEPARTAMENTO ARCHIVO CENTRAL DE INVESTIGACIONES CRIMINALES

### Depende de:

Dirección Central de Investigaciones Criminales.

### Objetivo General:

Proveer a los ciudadanos de la información relativa a la identificación y determinación de no antecedentes penales, y emitir constancias.

### Funciones Principales:

- Expedir certificaciones de no antecedentes penales y especiales según el caso lo amerite.
- Suministrar historial delictivo a instituciones del poder judicial que lo soliciten.
- Tomar impresiones dactilares a las personas que son sometidas a la acción de la justicia por procesos penales.
- Utilizar el sistema "SIC" y Data Crédito para depurar a las personas por vía de comparaciones.
- Utilizar el sistema AS-400, para depurar a los miembros de la policía y las personas que tienen antecedentes penales, así como el sistema de decadactilar y el AFIS.
- Depurar las personas con relación con los hechos: Robos, atracos, falsificaciones, etc.
- Realizar informes diarios de las actividades realizadas.
- Fichar a los deportados de los diferentes países. (
- Dar apoyo a los Departamentos investigativos, sobre expedientes penales.

### Estructura de Cargos:

Encargado (a) Departamento  
Ayudante Técnico  
Ayudante

## Sección AFIS

### Depende de:

Departamento Archivo Central de Investigaciones Criminales.

### Objetivo General:

Archivar las huellas en el sistema para fines de depuración.

### Funciones Principales:

- Escanear las huellas dactilares del formulario 8x8 para ser introducido en el sistema informativo.
- Introducir las huellas escaneadas al sistema.
- Recibir de la policía científica las huellas latentes levantadas, en la escena del crimen, para luego escanearla e introducirla al sistema.
- Escanear las fotos e introducirla al sistema AFIS.
- Verificar, y comprobar las huellas dactilares introducidas en el sistema para saber si la persona tiene otros antecedentes penales.

### Estructura de Cargos:

Encargado (a) Sección  
Digitador (a)

## Sala de Clasificación de Huellas

### Depende de:

Departamento Archivo Central de Investigaciones. Criminales.

### Objetivo General:

Confeccionar fichas para llevar un control de las personas con antecedentes penales.

### Funciones Principales:

- Recibir las fichas de las secciones provinciales (8 x11) y (8 x 8).
- Elaborar listados con las fichas recibidas de cada provincia, para llevar control de lo recibido.
- Numerar cada una de las fichas, con el objetivo de hacerle una guía en el archivo.
- Digitar todas las fichas recibidas y las numeradas.
- Clasificar las fichas y archivarlas.
- Depurar las huellas para determinar si las mismas corresponden o no a la persona.
- Buscar en el archivo numérico, las fichas (8 x 11), historial y cargarlas al Departamento correspondiente.
- Registrar las fichas cargadas a las diferentes áreas en el libro de registro.

### Estructura de Cargos:

Encargado (a)  
Sub-Encargado (a)  
Técnico (a)  
Personal para servicio

## Archivo Sección Manual de Huellas

### Depende de:

Departamento Archivo Central de Investigaciones Criminales.

### Objetivo General:

Mantener organizadas las fichas 8 x 8 de los registros realizados a los delincuentes de las huellas dactilares.

### Funciones Principales:

- Analizar las huellas dactilares y obtener de ellas las formulas.
- Organizar las huellas por el resultado de las mismas
- Identificar y localizar los delincuentes que ocultan su nombre por medios de las huellas dactilares.
- Realizar el conteo por medio de la lupa
- Autorizar a la persona que ha cometido una infracción a plasmar sus huellas.
- Tomar las huellas a las personas de las que cualquier delincuente haya dado su nombre para determinar si es o no una de ellas.

### Estructura de Cargos:

Encargado (a) Sección  
Técnico de Huellas

## Sección de Depuración

### Depende de:

Departamento Archivo Central de Investigaciones Criminales.

### Objetivo General:

Depurar personas que sean sometidas a la justicia y los que están detenidos en los destacamentos.

### Funciones Principales:

- Depurar personas por número de cédulas, nombres y apellidos y por el número de ficha policial.
- Comprobar en el sistema "SIC" si las personas están fichadas.
- Recibir listados para fines de depuración de los destacamentos, Instituciones militares e instituciones privadas, previa aprobación de la jefatura P.N. bajo oficios dirigidos al comandante del departamento.
- Elaborar informes sobre depuraciones realizadas a través de llamadas.

### Estructura de Cargos:

Encargado (a) Sección  
Depurador (a)

## Sección de Procesamiento de Detenidos

### Depende de:

Departamento Archivo Central de Investigaciones Criminales.

### Objetivo General:

Procesar todos los detenidos que van hacer sometidos a las Sub-direcciones Investigados.

### Funciones Principales:

- Procesar a los detenidos que van hacer sometido a la acción de la justicia.
- Procesar a los deportados por delitos mayores.
- Recibir copias de los expedientes de los detenidos.
- Mandar a depurar el detenido en la sección de depuración en caso de dar otro nombre se depura por la impresión dactilar.
- Recibir oficios y el deportado enviado del Departamento de Deportados.
- Preparar un historial relativo a los detenidos que llegan por primera vez, y en caso de tener ya un historial transcribir en el mismo e hecho por el cual fue sometido.
- Tomar fotografía a las personas que serán sometidas.
- Tomar impresiones dactilares a las personas que vienen a solicitar certificaciones.

### Estructura de Cargos:

Encargado (a) Sección  
Técnico (a) en Dactiloscopía  
Escribiente  
Técnico (a) en Huellas  
Fotógrafo (a)



## Sección AS400

### Depende de:

Departamento Archivo Central de Investigaciones Criminales.

### Objetivo General:

Introducir los datos e informaciones personales de las personas fichadas.

### Funciones Principales:

- Introducir los datos del formulario del historial delictivo en el sistema AS400, datos personales y hechos cometidos.
- Autorizar la introducción en el sistema de hechos delictivos cometidos por personas fichas.
- Buscar en el sistema por nombres, apellidos, y números de fichas
- Recibir el listado de las personas que son fichadas, por el área de procesamiento de detenidos.

### Estructura de Cargos:

Encargado (a) de Sección AS/400

Digitador (a)

## DIRECCIÓN NACIONAL DE SEGURIDAD PREVENTIVA

### **Depende de:**

Jefatura de la Policía Nacional.

### **Objetivo General:**

Prevenir el delito a nivel nacional.

### **Funciones Principales:**

- Dar servicio a la ciudadanía en todos los cuarteles policiales, en base a las denuncias o querellas que le competen a esta Dirección.
- Planificar y organizar operativos de prevención y seguridad en caso de que surjan protestas, huelgas y alteración del orden público en general.
- Brindar seguridad y protección a la ciudadanía mediante patrullaje.
- Impartir capacitación y entrenamiento policiales a nivel nacional.

### **Estructura de Cargos:**

Director (a) Nacional  
Ayudante del Director  
Gerente Financiero  
Gerente de Recursos Humanos Adjunto  
Gerente de Planificación  
Inspector (a)  
Oficial Ejecutivo

## Gerencia Financiera

### Depende de:

Dirección Nacional de Seguridad Preventiva.

### Objetivo General:

Llevar el control de los ingresos y gastos de la Dirección Nacional de Seguridad Preventiva.

### Funciones Principales:

- Recibir los artículos comprados y suministrarlos a las dependencias de la Dirección.
- Preparar los informes de recepción de artículos comprados.
- Solicitar mercancías, material gastable, equipos e instrumentos requeridos por la Dirección y sus dependencias para realizar sus actividades.
- Controlar los gastos de material gastable, equipos e instrumentos, a través de formularios y recibos.
- Realizar las compras menores.
- Digitar las solicitudes de compras.
- Mantener un cuadro permanente de los fondos disponibles en caja chica.
- Solicitar la reposición de los fondos mensualmente.

### Estructura de Cargos:

Encargado (a) de Gerencia Financiera  
Encargado (a) de Almacén y Suministro  
Encargado (a) de Compras  
Digitador (a)

## DIRECCIÓN CENTRAL DE OPERACIONES POLICIALES

### **Depende de:**

Dirección Nacional de Seguridad Preventiva.

### **Objetivo General:**

Dar apoyo a todas las direcciones de la P.N. en todo lo concerniente a personal, para fines de operativos contra motines, allanamientos, protección de propiedades, patrullajes en la calles, entre otros.

### **Funciones Principales:**

- Dar apoyo a otras direcciones a solicitud de los directores y suministrar el personal idóneo según las necesidades que se presenten.
- Planificar y coordinar las acciones a tomar, cuando se obtienen informaciones sobre posibles alteraciones del orden público.
- Mantener el control del personal de esta Dirección.
- Elaborar el Parte Diario de todas las novedades ocurridas durante las 24 horas de cada día, en todas sus dependencias.

### **Estructura de Cargos:**

Director (a) Central  
Ayudante del director  
Digitador (a)  
Chofer  
Conserje

## Departamento Contra Motines

### Depende de:

Dirección Central de Operaciones Policiales.

### Objetivo General:

Contrarrestar los disturbios, motines y alteraciones del orden público, así como apoyar a las fuerzas regulares cuando sea necesario.

### Funciones Principales:

- Prevenir y mantener el orden público en todos los lugares donde se celebren actividades multitudinarias de carácter social, cultural o de otra índole.
- Cuidar los locales en horas de la noche en algunos eventos.
- Patrullar los parqueos del Aeropuerto Internacional de Las Américas.
- Reforzar la vigilancia del Aeropuerto Internacional de Las Américas durante el mes de diciembre.
- Patrullar la autopista Las Américas en la temporada navideña, para prevenir los robos a turistas o extranjeros.

### Estructura de Cargos:

Comandante Departamento  
Personal para Servicios

## Departamento de Operaciones Especiales

### Depende de:

Dirección Central de Operaciones Policiales.

### Objetivo General:

Brindar apoyo a las diferentes dependencias de la P.N. en lo referente a operaciones tácticas en áreas urbanas.

### Funciones Principales:

- Dar apoyo y soporte a las distintas dependencias de la P.N.
- Impartir entrenamiento policial a las unidades SWAT y LINCE.
- Brindar apoyo al Plan de Seguridad Democrática.
- Asignar los miembros policiales requeridos por las diferentes direcciones de la P. N.
- Formar equipos tácticos para ser enviados a las diferentes direcciones de la Policía Nacional, para entrar en acción cuando se presenten situaciones críticas.
- Capacitar al personal policial en el área de comando en la Escuela de Comando Capitán Martín Almonte Rojas de la P.N.

### Estructura de Cargos:

Comandante e Departamento  
Sub-Comandante  
Oficial Ejecutivo  
Inspector (a)  
Encargado (a) de las 4 unidades élite de la P.N  
Encargado (a) de Unidad Médica  
Encargado (a) de Logística  
Encargado (a) de Mantenimiento  
Encargado (a) de Transportación  
Ayudante  
Ordenanza

## DIRECCIÓN CENTRAL POLICÍA ESCOLAR

### **Depende de:**

Dirección Nacional de Seguridad Preventiva.

### **Objetivo General:**

Proteger la vida, integridad física y garantizar la seguridad a los estudiantes, en los centros educativos.

### **Funciones Principales:**

- Proteger a la población escolar en los centros educativos.
- Depurar en el sistema de depuraciones a las personas sospechosas de haber cometido algún hecho delictivo en las escuelas.
- Asignar los agentes policiales a las distintas escuelas, para protección a la población escolar, equipos, mobiliario y a las edificaciones.
- Impartir instrucciones al personal asignado, sobre los trabajos que deberán realizar.
- Realizar investigaciones en los casos de robo o pérdida de equipos en las escuelas.
- Sancionar a los miembros policiales que han cometido algún hecho delictivo, de acuerdo al reglamento vigente y según la falta cometida.
- Realizar inspecciones periódicas a todo el personal que está de servicio en los diferentes recintos escolares.
- Planificar y organizar requisas sorpresivas, para detectar la presencia de armas en los planteles escolares.
- Velar por el buen funcionamiento y organización de los diferentes servicios asignados.

### **Estructura de Cargos:**

Director (a) Central  
Asistente  
Sub-Director (a) Central  
Coordinador (a)  
Digitador (a)  
Chofer  
Mensajero (a)

## **DIRECCIÓN CENTRAL DE POLICÍA JUDICIAL ESPECIALIZADA EN NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES**

### **Depende de:**

Dirección Nacional de Seguridad Preventiva.

### **Objetivo General:**

Apoyar el sistema penal y servir como órgano técnico especializado en los procesos investigativos de hechos delictivos cometidos por Niños, Niñas y Adolescentes.

### **Funciones Principales:**

- Auxiliar a los fiscales en los casos de investigación de delitos cometidos por Niños, Niñas y Adolescentes.
- Custodiar a los Niños, Niñas, y Adolescentes que se encuentran recluidos en los centros. Retención.
- Perseguir y arrestar a los adolescentes que estén en conflicto con la ley.
- Supervisar constantemente a los adolescentes que están recluidos en los centros de retención, a fin de garantizar la preservación de sus derechos fundamentales, de modo que los menores no sean maltratados y sean alimentados debidamente.
- Orientar y evaluar psicológicamente a los menores detenidos que han sido maltratados o abusados sexualmente.
- Brindar orientación a los padres sobre el trato y el cuidado que deben recibir los Niños, Niñas y Adolescentes.
- Recolectar todo tipo de información concerniente a las investigaciones de las infracciones cometidas por Adolescentes, al proceso y a la depuración de las mismas.
- Recopilar información en todo el territorio nacional, sobre la comisión de los hechos delictivos incurridos por Adolescentes.
- Mantener informada a la Dirección Nacional de Seguridad Preventiva, sobre los resultados de los análisis de la información, a fin de coordinar las acciones operativas al respecto.
- Ejecutar las órdenes emanadas de la Dirección y demás órganos superiores de la Policía Judicial Especializada en Niños, Niñas y Adolescentes.

### **Estructura de Cargos:**

Director (a) Central  
Sub-Director (a) Central  
Inspector (a)  
Comandante Departamento  
Sub-Director Central Adjunto  
Oficial Ejecutivo



## Sección de Investigaciones

### Depende de:

Dirección Central de Policía Judicial Especializada en Niños, Niñas y Adolescentes.

### Objetivo General:

Realizar investigaciones y emitir opiniones acerca de las mismas, para fines de sanciones y/o sometimiento a la justicia.

### Funciones Principales:

- Interrogar a los supuestos infractores para determinar su culpabilidad o su inocencia.
- Recibir de la Fiscalía el acta de denuncia o querrela.
- Interrogar a los policías que han cometido un supuesto hecho o delito, en el que están involucrados niños, niñas y adolescentes.
- Instrumentar los expedientes y presentarlos a la Fiscalía.
- Recomendar la separación de las filas de la P.N. de los miembros que han cometido alguna infracción que involucre a Niños, Niñas y Adolescentes; y sancionar los hechos menores que no ameriten separación.

### Estructura de Cargos:

Encargado (a) Sección  
Investigador (a)  
Digitador (a)

## **DIRECCIÓN CENTRAL DE MANEJO DE GRUPOS EN CONFLICTO CON LA LEY**

### **Depende de:**

Dirección Nacional de Seguridad Preventiva.

### **Objetivo General:**

Ser la unidad líder en la investigación y análisis de la problemática de las pandillas y/o naciones, desarrollando una planeación y ejecución científica de las medidas de prevención y supresión de la delincuencia juvenil, diseñando programas que contribuyan a la erradicación y manejo de estos grupos, orientado siempre al rescate de las víctimas sociales.

### **Funciones Principales:**

- Desarrollar programas que incentiven las relaciones Policía-Comunidad.
- Identificar y establecer intercambios con las organizaciones representativas de la sociedad como son: Juntas de Vecinos, Centros Docentes, Clubes Deportivos y Culturales, ONGs, Iglesias., etc.
- Reclutar multiplicadores dentro de la comunidad para que trabajen en la prevención de la criminalidad y en la creación de programas para el manejo de los factores de riesgos.
- Informar al Director Nacional de Seguridad Preventiva de todas las actividades realizadas en su área de responsabilidad, y notificar sobre los resultados obtenidos.
- Organizar actividades de formación, prevención y cooperación, tales como: Charlas, Seminarios, Talleres, intercambios deportivos y culturales, orientación familiar, relaciones comunitarias, entre otros.
- Recolectar la mayor cantidad de información, a cerca de como prevenir todo tipo de acción, crimen y/o delito, con el objetivo de disminuir la proliferación de grupos de pandillas y/o naciones, contando siempre con la colaboración de los diferentes sectores de la comunidad.
- Coordinar los operativos nocturnos con la Fiscalía, para captar posibles delincuentes y miembros de pandillas juveniles.

### **Estructura de Cargos:**

Director (a) Central  
Secretario (a)  
Ayudante  
Digitador (a)  
Chofer  
Agente de Seguridad

## DIRECCIÓN REGIONAL DEL DISTRITO

### Depende de:

Dirección Nacional de Seguridad Preventiva.

### Objetivo General:

Prevenir el delito en el área del Distrito Nacional.

### Funciones Principales:

- Dirigir y supervisar los departamentos que componen la Dirección.
- Mantener contacto directo con la jefatura de la P.N. y la Dirección Nacional de la Policía Preventiva, para tratar los casos que están bajo su jurisdicción.
- Velar por el buen funcionamiento de las labores administrativas y por el personal bajo su responsabilidad.
- Transmitir los movimientos, designaciones y controles de personal.
- Recibir las denuncias de los ciudadanos.
- Inspeccionar al personal en lo relacionado con armas, vestimenta, corte de pelo, entre otros.
- Analizar las quejas del personal policial.
- Orientar al personal policial de los diferentes niveles y grados.
- Corregir las faltas cometidas por el personal y aplicar las sanciones de lugar.
- Capacitar y adiestrar al personal en términos de ética, moral y calidad del servicio.

### Estructura de Cargos:

Director (a) Regional  
Sub-Director (a) Regional  
Comandante Departamento Operaciones  
Comandante Departamento Administrativo  
Oficial Ejecutivo  
Encargado (a) Inteligencia  
Inspector (a)  
Ayudante  
Analista  
Secretaria  
Digitador (a)  
Chofer

## DIRECCIÓN REGIONAL SANTO DOMINGO NORTE

### **Depende de:**

Dirección Nacional de Seguridad Preventiva.

### **Objetivo General:**

Mantener el control y prevención policial en toda la jurisdicción que corresponde a esta Dirección.

### **Funciones Principales:**

- Realizar patrullaje preventivo policial en las diferentes calles y avenidas que demarcan las zonas limítrofes de otras Direcciones (Noroeste, Sur, Sureste y Este).
- Mantener el orden público, la paz y la tranquilidad en todos los distritos judiciales, correspondientes a esta zona en cuanto a las violaciones de carácter judicial.
- Mantener la coordinación de los trabajos preventivos entre la Fiscalía de la provincia de Santo Domingo y la Policía Nacional, así como también mantener la comunicación abierta entre los diferentes distritos municipales.
- Tomar decisiones para el manejo de cualquier situación de crisis en la zona.
- Procesar o transmitir las querellas recibidas de invasión de territorios y de tierras.

### **Estructura de Cargos:**

Director (a) Regional  
Sub-Director (a) Regional  
Oficial Supervisor de los Servicios  
Oficial Ejecutivo  
Inspector (a) Regional  
Subdirector Adjunto de Recursos Humanos

## **DIRECCIÓN REGIONAL CIBAO CENTRAL (SANTIAGO)**

### **Depende de:**

Dirección Nacional de Seguridad Preventiva.

### **Objetivo General:**

Mantener y prevenir el orden público, así como velar por la seguridad ciudadana, las vidas y propiedades públicas o privadas.

### **Funciones Principales:**

- Dirigir y distribuir la Policía Preventiva y Comunitaria.
- Fomentar y organizar intercambios deportivos entre las comunidades y la P.N.
- Impartir charlas, talleres y seminarios, tanto a los miembros de esta Dirección, como a los ciudadanos en las Escuelas y Colegios.
- Servir de canal a la comunidad para resolver problemas sociales, tales como: arreglos de calles, aceras, contenes y problemas eléctricos.
- Administrar los vehículos asignados, equipos de comunicación y armamentos.
- Establecer un sistema eficaz y eficiente de patrullaje preventivo.
- Servir de soporte y apoyo en los casos de desastres naturales.
- Dar seguimiento a los diferentes casos en que están involucrados los miembros policiales.
- Velar por el mantenimiento de la planta física, depósito de armas y vehículos asignados a esta Dirección.
- Realizar inspecciones a los distintos cuarteles, inspectorías, destacamentos y puestos policiales.
- Detectar y suplir las necesidades de las dependencias de esta Regional.

### **Estructura de Cargos:**

Director (a) Regional  
Sub-Director (a) Regional  
Oficial Ejecutivo  
Inspector (a)  
Ayudante  
Asistente

**DIRECCIÓN REGIONAL OESTE  
(SAN JUAN DE LA MAGUANA)**

**Depende de:**

Dirección Nacional de Seguridad Preventiva.

**Objetivo General:**

Combatir y prevenir la delincuencia.

**Funciones Principales:**

- Realizar vigilancia preventiva.
- Coordinar y dirigir las dependencias bajo su responsabilidad.
- Reprimir el delito para mantener la paz ciudadana.
- Administrar y gestionar los servicios y materiales de las unidades bajo su dependencia.
- Dar apoyo logístico a las demás dotaciones bajo su dependencia.
- Establecer los puntos críticos, a fin de brindar mayor apoyo para combatir los desórdenes públicos.
- Coordinar con los organismos del Estado en las áreas de su competencia.

**Estructura de Cargos:**

Director (a) Regional  
Inspector (a)  
Ayudante  
Digitador (a)  
Recepcionista  
Chofer  
Mensajero (a) Externo

## **DIRECCIÓN REGIONAL SUR ESTE (SAN PEDRO DE MACORÍS)**

### **Depende de:**

Dirección Nacional de Seguridad Preventiva.

### **Objetivo General:**

Prevenir el delito, afianzar la seguridad ciudadana, e investigar los crímenes conjuntamente con el Ministerio Público.

### **Funciones Principales:**

- Planificar acciones para la prevención e investigación del crimen.
- Supervisar los departamentos, inspectorías, destacamentos, puestos dependientes de la Dirección.
- Dar cumplimiento a las órdenes emanadas de los superiores.
- Presentar informes diarios de las novedades ocurridas en la Regional.
- Llevar registro estadístico de los hechos ocurridos en la Regional Sur Este.
- Promover actividades de capacitación para el personal policial de la Regional.
- Realizar inspecciones a los distintos cuarteles, inspectorías, destacamentos y puestos policiales.
- Inspeccionar al personal en lo relacionado con armas, vestimenta, corte de pelo, cédula de identidad, carnet de identificación, entre otros.
- Dar seguimiento a las acciones de bienestar social de la Policía Nacional.
- Emitir memorándums, órdenes y otros.
- Mantener la disciplina del personal.

### **Estructura de Cargos:**

Director (a) Regional  
Inspector (a) General  
Oficial Ejecutivo  
Personal de Oficina  
Chofer

## DIRECCIÓN REGIONAL SANTO DOMINGO OESTE

### **Depende de:**

Dirección Nacional de Seguridad Preventiva.

### **Objetivo General:**

Contrarrestar la delincuencia y mantener la seguridad ciudadana en el territorio que le compete a su jurisdicción.

### **Funciones Principales:**

- Realizar Patrullajes.
- Proteger el medio ambiente dentro de esta jurisdicción.
- Desalojar áreas verdes.
- Mediar en los conflictos que se originan en esta provincia tales como: problemas de transporte, protestas populares por la carencia de servicios básicos, arreglos de las calles, electricidad, agua, entre otros.
- Recibir querellas y denuncias de los ciudadanos afectados.
- Trabajar como auxiliar de la Fiscalía.
- Prestar auxilio a los legítimos dueños de los terrenos cuando ocurren invasiones de los mismos.
- Actuar en beneficio de la comunidad, ante cualquier imprevisto que se presente, apegada siempre a las leyes.
- Realizar mapeos para identificar áreas críticas.
- Mantener contactos con los comerciantes, para atender sus necesidades de seguridad.

### **Estructura de Cargos:**

Director (a) Regional  
Sub-Director (a) Regional  
Oficial Ejecutivo  
Comandante de Departamento  
Inspector (a) Regional  
Ayudante del Director  
Ordenanza  
Conserje

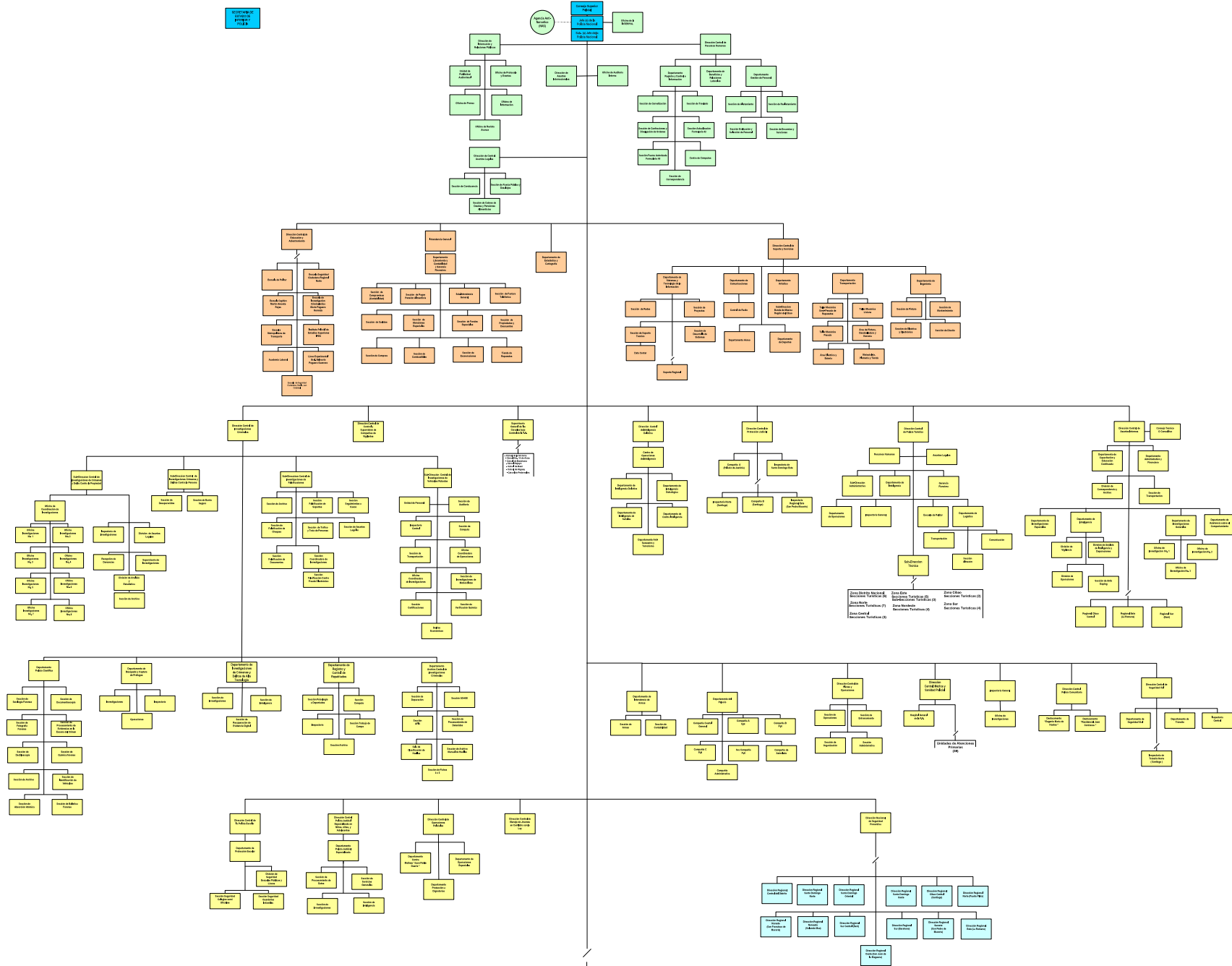


ONMAP

**4.2 ORGANIGRAMA GENERAL ACTUAL**



ESTRUCTURA ORGANIZATIVA ACTUAL DE LA POLICIA NACIONAL



Legend for organizational units: Unidades de Máxima Dirección (blue), Unidades de Asesoría y Consultoría (green), Unidades de apoyo administrativo (orange), Unidades Subsustantivas o Operativas (yellow), Unidades Desconcentradas (light blue), Organismos Desconcentrados (dark green).

NOTA: Ver desglose de la Direcciones Regionales

ONVAP

**V. PROBLEMÁTICA DETECTADA**

## 5.1 PROBLEMÁTICA DE ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

1. La estructura organizativa funcional, no está acorde con las disposiciones legales y los principios administrativos y criterios técnicos vigentes, para la elaboración de las estructuras organizativas de las instituciones del Sector Público.
2. Existen unidades bajo la dependencia de un área que corresponden a otra, ya que por su naturaleza, tecnificación y por la diversidad de los servicios que ofrece, no se identifican con las funciones inherentes a esa área, como es el caso de:
  - a. El Departamento de Gestión de Personal, dependiente de la Dirección Central de Recursos Humanos, que realiza funciones propias del Departamento de Reclutamiento y Selección de Recursos Humanos y del Departamento de Evaluación del Desempeño.
  - b. El Departamento de Comunicaciones, dependiente de la Dirección Central de Soportes y Servicios.
  - c. El Departamento de Deportes, dependiente de la Dirección Central de Soportes y Servicios.
  - d. El Departamento Artístico, dependiente de la Dirección Central de Soportes y Servicios.
  - e. La Sección de Combustibles, la cual es una unidad administrativa, dependiente del Departamento de Libramiento y Contabilidad.
  - f. La Sección de Compras, la cual es una unidad administrativa, dependiente del Departamento de Libramiento y Contabilidad.
  - g. La Sección de Correspondencia y Mensajería, dependiente del Departamento de Registro, Control e Información de Recursos Humanos.
  - h. La Sección de Tráfico y Trata de Personas, dependiente de la Subdirección Central de Investigaciones de Falsificaciones, que realiza funciones propias de la Subdirección de Investigaciones de Crímenes y Delitos contra la Persona.
  - i. La Sección de Transportación, dependiente de la Subdirección Central de Investigaciones de Vehículos Robados, que realiza funciones propias del área de Transportación.
  - j. La Sección de Falsificaciones contra Fraude Electrónico, dependiente de la Subdirección Central de Investigaciones de Falsificaciones, que realiza funciones propias del Departamento de Investigaciones de Crímenes y Delitos de Alta Tecnología.

- k. La Inspectoría, dependiente del Departamento de Búsqueda y Captura de Prófugos, que realiza funciones propias de la Sección de Operaciones, dependiente del Departamento de Búsqueda y Captura de Prófugos.
  - l. La Oficina de Investigaciones, dependiente de la Inspectoría General.
3. Existen unidades de apoyo administrativo, bajo la dependencia directa de unidades sustantivas, como es el caso de:
- a. El Departamento de Intendencia de Armas, dependiente de la Jefatura de la Policía Nacional, que realiza funciones propias del nivel de apoyo administrativo.
  - b. La División de Análisis y Estadísticas, dependiente de la Subdirección Central de Investigaciones de Crímenes y Delitos contra la Propiedad.
  - c. La División de Asuntos Legales, dependiente de la Subdirección Central de Investigaciones de Crímenes y Delitos contra la Propiedad.
  - d. La Sección de Archivo, dependiente de la Subdirección Central de Investigaciones de Crímenes y Delitos contra la Propiedad.
  - e. La Sección de Archivo, dependiente de la Subdirección Central de Investigaciones de Falsificaciones.
  - f. La Sección de Asuntos Legales, dependiente de la Subdirección Central de Investigaciones de Falsificaciones.
4. Existen unidades con duplicidad de funciones, como es el caso de:
- a. La Dirección Nacional de Seguridad Preventiva, dependiente de la Jefatura de la Policía Nacional; y la Dirección Central de Operaciones Policiales, dependiente de La Dirección Nacional de Seguridad Preventiva, las cuales realizan funciones similares y conexas de apoyo y prevención del delito.
  - b. La Sección de Falsificaciones de Cheques; la Sección de Falsificaciones de Pasaporte; y la Sección de Falsificaciones de Documentos, dependientes de la Subdirección Central de Investigaciones de Falsificaciones, pues realizan funciones similares de investigación y o reporte de denuncia de falsificaciones.
  - c. La Sección AS/400; la Sección AFIS; la Sección de Depuración; y la Sección de Procesamiento de Detenidos, dependientes del Departamento de Archivo Central de Investigaciones, ya que realizan funciones similares de registro de datos, consulta y depuración de ciudadanos.

- d. La Sección de Archivo Manual de Huellas, la Sección de Fichas 3 x 5 y la Sala de Clasificación de Huellas, dependientes del Departamento de Archivo Central de Investigaciones, ya que realizan funciones similares de archivo de huellas.
  - e. La Sección de Propiedades y Descuentos y el Departamento de Libramiento y Contabilidad, dependientes de la Intendencia General, ya que realizan funciones similares de operaciones contables.
  - f. La Sección de Trabajo de Campo y la Inspectoría, dependientes del Departamento de Registro, Control y Seguimiento de Deportados, ya que realizan funciones similares de seguimiento a los repatriados que llegan al país.
  - g. La Oficina de Investigaciones No. 1, la Oficina de Investigaciones No. 2, la Oficina de Investigaciones No. 3, la Oficina de Investigaciones No. 4, la Oficina de Investigaciones No. 5, la Oficina de Investigaciones No. 6, la Oficina de Investigaciones No. 7, la Oficina de Investigaciones No. 8, dependientes de la Oficina Coordinadora de Investigaciones, ya que realizan funciones similares de investigaciones de crímenes y delitos contra la propiedad.
5. Existen unidades, bajo una misma dependencia, que se encuentran dispersas en distintas áreas físicas, como es el caso de:
- a. La Sección de Pagos de Pensión Alimenticia, dependiente del Departamento de Libramiento y Contabilidad.
  - b. La Oficina de Prensa, la Unidad de Publicidad Audiovisual, la Oficina de Protocolo y Eventos, la Oficina de Información, la Oficina de Revista Avance, dependientes de la Dirección Central de Información y Relaciones Públicas.
6. Existen unidades administrativas, cuyas nomenclaturas no están acorde con los conceptos y criterios técnicos modernos, en cuanto a la definición de la naturaleza de sus funciones, como es el caso de:
- a. La Dirección Central de Información y Relaciones Públicas, dependiente de la Jefatura de la Policía Nacional.
  - b. El Departamento de Ingeniería, dependiente de la Dirección Central de Soportes y Servicios.
7. Existen unidades administrativas, cuyas nomenclaturas asignadas no identifican de forma clara y adecuada, las funciones y actividades que se desarrollan en estas áreas, prestándose a interpretaciones erróneas al referirse a las mismas, como es el caso de:
- a. La Dirección Central de Soportes y Servicios, dependiente de la Jefatura de la Policía Nacional.

- b. La Intendencia General, dependiente de la Jefatura de la Policía Nacional.
  - c. El Departamento de Beneficios y Relaciones Laborales, dependiente de la Dirección Central de Recursos Humanos.
  - d. El Departamento Aéreo, dependiente de la Dirección Central de Soportes y Servicios.
  - e. El Departamento de Registro, Control y Seguimiento de Deportados, dependiente de la Dirección Central de Investigaciones Criminales.
  - f. El Departamento de Archivo Central de Investigaciones, dependiente de la Dirección Central de Investigaciones Criminales.
  - g. El Departamento de Intendencia de Armas, dependiente de la Jefatura de la Policía Nacional.
  - h. La Sección de Sueldos, dependiente de la Intendencia General.
  - i. La Sección de Compromisos, dependiente de la Intendencia General.
  - j. La Sección de Cobros de Deudas y Pensiones Alimenticias, dependiente de la Dirección Central de Asuntos Legales.
  - k. La Sección Coordinadora de Investigaciones, dependiente de la Subdirección Central de Investigaciones de Falsificaciones.
  - l. La Oficina de Coordinación de Investigaciones, dependiente de la Subdirección Central de Crímenes y Delitos contra la Propiedad.
8. Adecuar la nomenclatura del Departamento de Libramiento y Contabilidad, a Departamento de Contabilidad, con dependencia directa de la Dirección Central Financiera.
9. En la actualidad, existen ciento sesenta y tres (163) unidades administrativas denominadas Compañías, que tienen como función la administración del personal y las propiedades, las cuales siguen operando, a pesar de haber sido disueltas según el Decreto No. 314-06, de fecha 28/07/2006.
10. Actualmente la Oficina de La INTERPOL es una unidad consultiva y asesora dependiente de la Jefatura de la Policía Nacional. Sin embargo, su actividad principal consiste en dar soporte, en materia de búsqueda y captura de prófugos, a la Dirección Central de Investigaciones Criminales.
11. Según la encuesta dirigida a los responsables de las unidades administrativas (ONAP ST-010), existe un área denominada Dirección Central de Planes y Operaciones, dependiente de la Jefatura de la Policía Nacional, la cual no figura como tal, en la Ley

Institucional de la Policía Nacional. Además, dicha unidad no cumple con los requisitos establecidos en el Clasificador de unidades administrativas del Sector Público, para ser Dirección de Área.

12. Existe un área administrativa denominada Departamento de Investigaciones de Crímenes y Delitos de Alta Tecnología (DICAT), dependiente de la Dirección Central de Investigaciones Criminales, cuya estructura organizativa es muy limitativa y no muestra todas las funciones y responsabilidades que posee dicha unidad dentro de la institución.

13. La estructura organizativa del Departamento de Sistemas y Tecnología de Información, dependiente de la Dirección Central de Soportes y Servicios, no responde de manera efectiva a los requerimientos de los servicios, porque no cuenta con la plataforma tecnológica adecuada, ni posee el alcance para satisfacer las necesidades de los usuarios internos y externos de la Policía Nacional. Por otro lado, su nomenclatura no está acorde con la disposición legal que regula el área de Tecnología de Información del Sector Público.

14. En la actualidad existe la Sección de Proyectos, dependiente del Departamento de Sistemas y Tecnología de Información, la cual no constituye una unidad administrativa, atendiendo a los principios y criterios sobre estructura organizativa del Sector Público. Por otra parte, un proyecto tiene un ciclo de vida limitado.

15. Actualmente la estructura organizativa de la Dirección Central de Soportes y Servicios, dependiente de la Jefatura de la Policía Nacional, es muy abarcante, ya que agrupa funciones que son propias tanto del área administrativa como del área financiera, lo cual debido al volumen de trabajo, el número de unidades que tiene bajo su dependencia, la distribución de sus responsabilidades y la gran cantidad de recursos financieros que maneja, no garantiza una adecuada supervisión, ni permite el desarrollo efectivo de sus actividades.

16. La estructura actual de la Intendencia General, dependiente de la Jefatura de la Policía Nacional, no permite gestionar el manejo y la asignación de los recursos financieros adecuada y oportunamente.

17. La estructura organizativa de la Dirección Central de Recursos Humanos, dependiente de la Jefatura de la Policía Nacional, no responde de manera efectiva a los requerimientos de los servicios, porque no cuenta con los instrumentos y subsistemas técnicos de gestión de Recursos Humanos para satisfacer las necesidades de los usuarios internos y externos de la Policía Nacional.

18. La Subdirección Central de Investigaciones de Crímenes y Delitos contra la Persona, es un área sustantiva, que refleja en su estructura una unidad bajo su dependencia, denominada Barrio Seguro, la cual no es más que una fuerza adscrita.

19. Existe la unidad denominada Dirección Central de Manejo de Jóvenes en Conflicto con la Ley, dependiente de la Jefatura de la Policía Nacional, cuya existencia como Dirección



Central, no está regulada por ninguna disposición legal suministrada por las autoridades de la Policía Nacional.

20. Existen unidades unipersonales, cuyas actividades son realizadas por una sola persona, que no tiene personal bajo su supervisión, como es el caso de:

- a. La Sección de Atenciones Especiales, dependiente de la Intendencia General.
- b. El Centro de Cómputos, dependiente del Departamento de Registro, Control e Información de Recursos Humanos.
- c. La Oficina de Prensa, dependiente de la Dirección Central de Información y Relaciones Públicas.

21. Existen unidades denominadas Subdirecciones, cuyas nomenclaturas no están contempladas en las disposiciones legales vigentes, como es el caso de:

- a. La Subdirección Central de Investigaciones de Crímenes y Delitos contra la Persona, dependiente de la Dirección Central de Investigaciones Criminales.
- b. La Subdirección Central de Investigaciones de Crímenes y Delitos contra la Propiedad, dependiente de la Dirección Central de Investigaciones Criminales.
- c. La Subdirección Central de Investigaciones de Vehículos Robados, dependiente de la Dirección Central de Investigaciones Criminales.
- d. La Subdirección Central de Investigaciones de Falsificaciones, dependiente de la Dirección Central de Investigaciones Criminales.

22. En la estructura organizativa de la institución no existe como tal, la unidad administrativa denominada Consejo Consultivo de Equidad de Género, según lo establecido en la Ley Institucional No. 96-04, artículo 33, Párrafo 3.

23. El Departamento de Policía Científica, dependiente de la Dirección Central de Investigaciones Criminales, no cuenta con una estructura organizativa adecuada, que le permita servir de soporte a las áreas investigativas, y tener un mayor alcance a nivel nacional.

24. Existen unidades que realizan funciones propias de la Dirección Central de Recursos Humanos, tal es el caso de:

- a. El Departamento de Palacio, dependiente de la Jefatura de la Policía Nacional.
- b. El Departamento de Seguridad Interna, dependiente de la Jefatura de la Policía Nacional.

25. Existe la unidad administrativa denominada Dirección Nacional de Seguridad Preventiva, dependiente de la Jefatura de la Policía Nacional, la cual fue creada mediante Orden General No. 020-2005, de fecha 26 de mayo del 2005, cuyo nivel jerárquico debe ser aprobado exclusivamente por el Poder Ejecutivo ó por el Congreso Nacional.

ONVAP

## 5.2 PROBLEMÁTICAS COMUNES EN LAS DIRECCIONES REGIONALES

1. Existen Direcciones Regionales que no tienen una asignación de recursos económicos para gastos menores e imprevistos.
2. La comunicación ascendente, descendente y transversal entre las Direcciones Regionales y sus dependencias, no fluye de manera efectiva.
3. El grado de coordinación existente entre las dependencias de las Direcciones Regionales y las fuerzas adscritas, para la realización de sus actividades, es mínimo.
4. En la actualidad existen Direcciones Regionales que no cuentan con los agentes policiales requeridos, para satisfacer las demandas de servicios internos y externos.
5. Existen Direcciones Regionales que carecen de mobiliarios, equipos de oficina, computadoras, accesorios, equipos de comunicación, y material gastable.
6. La unidad médica de la Dirección Regional Sur Este (San Pedro de Macorís), no posee profesionales del área de Psicología.

Estas fueron las Direcciones Regionales que se tomaron como muestra:

- a) Dirección Regional del Distrito.
- b) Dirección Regional Santo Domingo Norte (Villa Mella).
- c) Dirección Regional Santo Domingo Este (Invivienda).
- d) Dirección Regional Santo Domingo Oeste (Los Alcarrizos).
- e) Dirección Regional Oeste (San Juan de la Maguana).
- f) Dirección Regional Sur Este (San Pedro de Macorís).
- g) Dirección Regional Cibao Central (Santiago).
- h) Dirección Regional Sur Central (Baní).

### 5.3 PROBLEMÁTICA DE CARGOS

1. Existen cargos que, por desconocimiento de los funcionarios del área, se autodenominan unidades organizativas, como es el caso de:

- a. Sección de Cómputos, dependiente del Departamento de Registro, Control y Seguimiento de Deportados.
- b. Oficina de Información, dependiente de la Dirección de Información y Relaciones Públicas.
- c. Sección de Cómputos, dependiente de la Subdirección Central de Investigaciones de Vehículos Robados.
- d. Unidad de Personal, dependiente de la Subdirección Central de Investigaciones de Vehículos Robados, que realiza funciones propias de la Dirección Central de Recursos Humanos.
- e. La Sección de Carnetización, la Sección de Traslado, la Sección de Confección y Divulgación de Órdenes, la Sección de Actualización Formulario 42 y la Sección de Actualización Formulario 49, dependientes del Departamento de Registro, Control e Información de Recursos Humanos.
- f. La Sección de Alistamiento, la Sección de Realistamiento, la Sección de Evaluación y Selección de Personal y la Sección de Encomios y Sanciones, dependientes del Departamento de Gestión de Personal.

2. El Departamento de Policía Científica no cuenta con una estructura de cargos apropiada, que le permita responder a tiempo y con credibilidad a las necesidades de las áreas investigativas y a los requerimientos de cualquier otro organismo que lo solicite.

3. El Departamento de Sistemas y Tecnología de Información, dependiente de la Dirección Central de Soportes y Servicios, no cuenta con una estructura de cargos claramente definida que le permita proveer soluciones tecnológicas de manera ágil y oportuna.

4. Actualmente, la escala salarial existente en el Departamento de Sistemas y Tecnología de Información, no permite retener al personal técnico dentro del área, a tiempo completo.

5. La mayor parte del personal que conforma la estructura de cargos de la Dirección Central de Recursos Humanos, dependiente de la Jefatura de la Policía Nacional, no posee la formación académica, ni la experiencia necesaria que le permita desempeñar adecuadamente sus funciones y que contribuya a la implementación y el desarrollo de los subsistemas técnicos que garanticen una eficaz gestión de los Recursos Humanos en la Institución.

6. Existen unidades cuyas nomenclaturas de cargos no son apropiadas, por no ser utilizadas en la Administración Pública centralizada, como es el caso de:

- a. Ayudante del Gerente Financiero, dependiente de la Gerencia Financiera.
- b. Escribiente, dependiente de la Sección de Compras.
- c. Encargado de Trámites y Archivo de Libramientos, dependiente de la Intendencia General.
- d. Encargado de Descuento, dependiente de la Sección de Descuentos.
- e. Asistente de la Gerencia Financiera, dependiente de la Intendencia General.
- f. Asistente del Encargado de la Sección de Sueldos, dependiente de la Sección de Sueldos.
- g. Encargado de la Sección de Factura Telefónica, dependiente de Gerencia Financiera.
- h. Subencargado de la Sección de Combustibles, dependiente de la Sección de Combustibles.
- i. Auxiliar de Oficina de la Sección de Combustibles, dependiente de la Sección de Combustibles.
- j. Ayudante de la Sección de Combustibles, dependiente de la Sección de Combustibles.

## **5.4 PROBLEMÁTICAS DETECTADAS EN LA LEY NO. 96-04 INSTITUCIONAL DE LA POLICÍA NACIONAL**

1. Los miembros que conforman el Consejo Superior Policial están señalados en el artículo 7, excepto el Director Central de Policía Turística.

2. Según el artículo 9, literal “g” y el artículo 12, literal “f”, tanto el Consejo Superior Policial como el Jefe de la Policía Nacional, ambos en coordinación, sólo tienen la facultad de recomendar al Poder Ejecutivo la creación de nuevas Direcciones Operativas, de Gestión y Territoriales. Mientras que el artículo 15, Párrafo III, establece como función del Jefe de la Policía y del Consejo Superior Policial la creación de las dependencias policiales que consideren necesarias.

3. Las funciones del Inspector General no se reflejan en el artículo 13, de la Ley Institucional de la Policía Nacional.

4. Existe contradicción en el Párrafo II del artículo 17, ya que el mismo establece la creación de la Escuela Nacional de Seguridad Ciudadana, con el fin de entrenar a los aspirantes e integrantes de las Compañías de Policías o Vigilantes Privados, lo cual no se corresponde con la realidad. Pues, originalmente, dicha Escuela no fue creada para esos fines, sino para formar e instruir a los miembros de nuevo ingreso de la Policía Nacional.

5. Por una parte, el artículo 19 de la Ley establece que la Dirección Central de Seguridad Vial se encargará de vigilar el tránsito vehicular y el transporte de personas y cargas y de velar por la seguridad vial en todo el territorio nacional. Mientras que por otra parte, el Decreto No. 393-97 de fecha 15 de septiembre del 1997, establece la creación de la Autoridad Metropolitana de Transporte (AMET) como ente rector del transporte urbano, encargado de regular todo lo relativo a la demanda y oferta del transporte en el área metropolitana de Santo Domingo, con el fin de reducir su costo social, económico y ecológico. No obstante lo establecido en ambas disposiciones legales, en la actualidad, la AMET está funcionando como un ente ejecutor, con presencia en varias provincias del país; y a la vez está ejerciendo las funciones de la Dirección Central de Seguridad Vial, asumiendo un rol que no es de su competencia, contrario a los fines y objeto de su creación.

En ese mismo orden, el artículo 12 del Reglamento No. 731-04 de la Ley Institucional de la Policía Nacional, le confiere funciones similares a ambas dependencias.

6. En su artículo 44, literal “d”, la Ley no contempla el grado de Teniente General.

7. La nomenclatura del Comité de Retiro, no está acorde con los niveles jerárquicos establecidos en la administración pública centralizada y descentralizada. Por otra parte, un comité no es más que una comisión temporal, que se crea para conocer y resolver situaciones específicas dentro de una institución. Sin embargo, según el artículo 84, el

Comité de Retiro de la Policía Nacional es un organismo de carácter permanente, que posee personería jurídica y tiene asignada una partida presupuestaria.

8. El artículo 57, el Párrafo II y el artículo 30 del Reglamento, no son aplicados según lo indicado en los citados textos legales, dado que en muchos casos, los rangos son asignados sin tomar en cuenta la especialización o el grado académico exigidos, a los agentes policiales de los diferentes niveles y grados.

9. El artículo 58 no se aplica a cabalidad, puesto que no siempre los ascendidos de grado en sus niveles correspondientes, cumplen con el tiempo que especifica la ley. Por otro lado, los ascensos no necesariamente se realizan cuando hay plazas disponibles o cuando se requiere personal.

10. La Dirección Central de Policía Turística (POLITUR) presenta las siguientes problemáticas:

- a. Según el artículo 15, Párrafo I de la Ley, la Dirección Central de Policía Turística (POLITUR), es una dependencia directa de la Jefatura de la Policía Nacional. No obstante, existe una dualidad de mando, pues aunque dicha Dirección figura en la estructura organizativa de la Policía Nacional, también le reporta directamente a la Secretaría de Estado de Turismo (SECTUR).
- b. Según el artículo 23, el nombramiento de los titulares de las Direcciones Centrales y/o Regionales corresponde al Presidente de la República por recomendación o propuesta del Jefe de la Policía. Sin embargo, dicha posición la ostenta un miembro del Ejército Nacional.
- c. De acuerdo al artículo 44, la función del Director Central y/o Regional debe ser ejercida por un general de brigada o mayor general de la Policía Nacional. Pero, en la actualidad dicho cargo está siendo desempeñado por un coronel del Ejército Nacional.

ONVAP

**VI. RECOMENDACIONES**



## **6.1 RECOMENDACIONES DE ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**

Después de haber estudiado y analizado las disposiciones legales vigentes, y los levantamientos aplicados sobre estructura organizativa y de cargos a los diferentes responsables de áreas, recomendamos:

1. Adecuar la estructura organizativa funcional de la Policía Nacional, acorde con las disposiciones legales y los principios administrativos y criterios técnicos vigentes, para la elaboración de las estructuras organizativas de las instituciones del Sector Público.

2. Reubicar las unidades organizativas, atendiendo a la naturaleza y a los fines de las mismas, con el objetivo de racionalizar y eficientizar sus funciones, por lo cual sugerimos:

- a. Transferir las funciones y cargos del Departamento de Gestión de Personal, relacionados con el subsistema de Reclutamiento y Selección, al Departamento de Reclutamiento y Selección de Recursos Humanos; y las funciones y cargos relacionados con el subsistema de Evaluación del Desempeño, al Departamento de Evaluación de Recursos Humanos, con dependencia directa de la Dirección Central de Recursos Humanos.
- b. Colocar al Departamento de Comunicaciones, bajo la dependencia directa de la Dirección Central de Tecnología de la Información y Comunicación.
- c. Colocar al Departamento de Deportes, bajo la dependencia directa de la Dirección Central de Policía de Integración y Seguridad Comunitaria.
- d. Colocar al Departamento Artístico, bajo la dependencia directa de la Dirección Central de Policía de Integración y Seguridad Comunitaria.
- e. Transferir las funciones y cargos de la Sección de Combustibles a la Dirección Central Administrativa.
- f. Transferir las funciones y cargos de la Sección de Compras, a la Dirección Central Administrativa.
- g. Transferir las funciones y cargos de la Sección de Correspondencia y Mensajería, a la División de Archivo y Correspondencia, con dependencia directa de la Dirección Central Administrativa.
- h. Transferir las funciones y cargos de la Sección de Tráfico y Trata de Personas al Departamento de Investigaciones de Crímenes y Delitos contra la Persona, con dependencia directa de la Dirección Central de Investigaciones Criminales.
- i. Transferir las funciones y cargos de la Sección de Transportación al Departamento de Transportación, con dependencia directa de la Dirección Central Administrativa.

- j. Transferir las funciones y cargos de la Sección de Falsificaciones contra Fraude Electrónico, al Departamento de Investigaciones de Crímenes y Delitos de Alta Tecnología.
- k. Transferir las funciones y cargos de la Inspectoría, a la Sección de Operaciones, dependiente del Departamento de Búsqueda y Captura de Pró fugos.
- l. Transferir la estructura de cargos de la Oficina de Investigaciones a la Dirección Central de Asuntos Internos.

3. Colocar las unidades de apoyo administrativo en su nivel correspondiente, a fin de integrar y fortalecer todas las funciones y responsabilidades que involucra la actividad administrativa, por lo cual sugerimos:

- a. Adecuar la nomenclatura del Departamento de Intendencia de Armas a Departamento de Administración de Armas y Pertrechos, con dependencia directa de la Jefatura de la Policía Nacional.
- b. Transferir las funciones y cargos de la División de Análisis y Estadísticas, al Departamento de Estadísticas Policiales, como Cargos.
- c. Transferir las funciones y cargos de la División de Asuntos Legales, dependiente de la Subdirección Central de Investigaciones de Crímenes y Delitos contra la Propiedad, a la Dirección Central de Asuntos Legales, como Cargos.
- d. Transferir las funciones y cargos de la Sección de Archivo, dependiente de la Subdirección Central de Investigaciones de Crímenes y Delitos contra la Propiedad al Departamento de Identificación de Ciudadanos.
- e. Transferir las funciones y cargos de la Sección de Archivo, dependiente de la Subdirección Central de Investigaciones de Falsificaciones, al Departamento de Identificación de Ciudadanos.
- f. Transferir las funciones y cargos de la Sección de Asuntos Legales, dependiente de la Subdirección Central de Investigaciones de Falsificaciones, a la Dirección Central de Asuntos Legales, como Cargos.

4. Integrar en una sola área las funciones y cargos de las unidades afines, con el propósito de concentrar los esfuerzos y optimizar los recursos de las mismas, por lo cual sugerimos:

- a. Fusionar la Dirección Nacional de Seguridad Preventiva y la Dirección Central de Operaciones Policiales, bajo la denominación de Dirección Central de Operaciones Policiales, con dependencia directa de la Jefatura de la Policía Nacional, sustentado

en el artículo 14, Párrafo I y el artículo 15, Párrafo I de la Ley No. 96-04; y el Decreto No. 314-06 en su artículo 3.

- b. Fusionar la Sección de Falsificaciones de Cheques; la Sección de Falsificaciones de Pasaporte; y la Sección de Falsificaciones de Documentos; bajo la denominación de Sección de Falsificación de Documentos, con dependencia directa del Departamento de Investigaciones de Falsificaciones.
  - c. Integrar las funciones y cargos de la Sección AS/400; la Sección AFIS; la Sección de Depuración; y la Sección de Procesamiento de Detenidos; al Departamento de Identificación de Ciudadanos, como Cargos.
  - d. Integrar las funciones y cargos de la Sección de Archivo Manual de Huellas; la Sección de Fichas 3 x 5; y la Sala de Clasificación de Huellas, al Departamento de Identificación de Ciudadanos, como Cargos.
  - e. Unificar las funciones y cargos de la Sección de Propiedades y Descuentos y el Departamento de Libramiento y Contabilidad, bajo la denominación de Departamento de Contabilidad, con dependencia directa de la Dirección Central Financiera.
  - f. Integrar las funciones y cargos de la Sección de Trabajo de Campo y la Inspectoría a la Sección de Control y Seguimiento a Repatriados, con dependencia directa del Departamento de Registro, Control y Seguimiento a Repatriados.
  - g. Fusionar la Oficina de Investigaciones No. 1, la Oficina de Investigaciones No. 2, la Oficina de Investigaciones No. 3, la Oficina de Investigaciones No. 4, la Oficina de Investigaciones No. 5, la Oficina de Investigaciones No. 6, la Oficina de Investigaciones No. 7, la Oficina de Investigaciones No. 8, bajo la denominación la Sección de Investigaciones de Crímenes y Delitos contra la Propiedad, con dependencia directa del Departamento de Investigaciones de Crímenes y Delitos contra la Propiedad.
5. Incorporar las dependencias que se encuentran dispersas, dentro de un mismo espacio físico, a fin de integrar las actividades que se desarrollan en la unidad, para facilitar la comunicación interna y garantizar un mejor desempeño de las mismas.
6. Adecuar la nomenclatura acorde con los conceptos y criterios técnicos modernos, por lo cual sugerimos:
- a. Modificar la denominación de la Dirección Central de Información y Relaciones Públicas a Dirección Central de Comunicaciones Estratégicas, con dependencia directa de la Jefatura de la Policía Nacional.

- b. Modificar la denominación del Departamento de Ingeniería a Departamento de Ingeniería y Arquitectura, con dependencia directa de la Dirección Central Administrativa.

7. Asignar una nomenclatura que identifique de forma clara las funciones y actividades que se desarrollan en el área, por lo cual sugerimos:

- a. Adecuar la nomenclatura de la Dirección Central de Soportes y Servicios a Dirección Central Administrativa, con dependencia directa de la Jefatura de la Policía Nacional.
- b. Adecuar la nomenclatura de la Intendencia General a Dirección Central Financiera, con dependencia directa de la Jefatura de la Policía Nacional.
- c. Cambiar la nomenclatura del Departamento de Beneficios y Relaciones Laborales a Departamento de Compensaciones y Beneficios, con dependencia directa de la Dirección Central de Recursos Humanos.
- d. Adecuar la nomenclatura del Departamento Aéreo a Departamento de Aviación Policial, con dependencia directa de la Dirección Central Administrativa.
- e. Adecuar la nomenclatura del Departamento de Registro, Control y Seguimiento de Deportados, a Departamento de Registro, Control y Seguimiento a Repatriados, con dependencia directa de la Dirección Central de Investigaciones Criminales.
- f. Adecuar la nomenclatura del Departamento de Archivo Central de Investigaciones a Departamento de Identificación de Ciudadanos, con dependencia directa de la Dirección Central de Investigaciones Criminales.
- g. Adecuar la nomenclatura del Departamento de Intendencia de Armas a Departamento de Administración de Armas y Pertrechos, con dependencia directa de la Jefatura de la Policía Nacional.
- h. Adecuar la nomenclatura de la Sección de Sueldos a División de Nómina, con dependencia directa del Departamento de Contabilidad.
- i. Adecuar la nomenclatura de la Sección de Compromisos a Departamento de Ejecución y Evaluación Presupuestaria, con dependencia directa de la Dirección Central Financiera.
- j. Adecuar la nomenclatura de la Sección de Cobros de Deudas y Pensiones Alimenticias a División de Deudas y Pensiones Alimenticias, con dependencia directa de la Dirección Central de Asuntos Legales.
- k. Adecuar la nomenclatura de la Sección Coordinadora de Investigaciones a Sección de Investigaciones de Falsificaciones, con dependencia directa del Departamento de Investigaciones de Falsificaciones.

- I. Adecuar la nomenclatura de la Oficina de Coordinación de Investigaciones a Sección de Investigaciones de Crímenes y Delitos contra la Propiedad, con dependencia directa del Departamento de Crímenes y Delitos contra la Propiedad.
8. Adecuar la nomenclatura del Departamento de Libramiento y Contabilidad a Departamento de Contabilidad, con dependencia directa de la Dirección Central Financiera.
9. Crear e implementar una Subdirección de Recursos Humanos en cada Dirección Central y/o Regional, con dependencia directa de la Dirección Central de Recursos Humanos, a fin de dirigir, coordinar y supervisar la aplicación de los Subsistemas Técnicos de Gestión de Recursos Humanos, la cual contará con una estructura de cargos que deberá estar conformada de acuerdo a sus necesidades.
10. Reubicar la Oficina de La INTERPOL bajo la dependencia directa de la Dirección Central de Investigaciones Criminales.
11. Mantener el nivel jerárquico del Departamento de Planes y Operaciones, con dependencia directa de la Jefatura de la Policía Nacional.
12. Adecuar la estructura organizativa del Departamento de Investigaciones de Crímenes y Delitos de Alta Tecnología (DICAT), con dependencia directa de la Dirección Central de Investigaciones Criminales, de acuerdo a lo establecido en la Ley No. 53-07, de fecha 05 de mayo del 2007, en lo referente al DICAT.
13. Adecuar la actual denominación, en base a lo establecido en el Decreto No. 1090-04, de fecha 03 de septiembre del 2004; y elevar el nivel jerárquico del Departamento de Sistemas y Tecnología de Información a Dirección Central de Tecnología de Información y Comunicación, con dependencia directa de la Jefatura de la Policía Nacional.
14. Integrar las funciones y cargos de la Sección de Proyectos a la Dirección Central de Tecnología de la Información y Comunicación, como Cargos.
15. Cambiar la nomenclatura de la Dirección Central de Soportes y Servicios por Dirección Central Administrativa, y transferir las funciones y cargos de las áreas que por su naturaleza, corresponden a otras dependencias.
16. Adecuar la estructura organizativa y de cargos del área Financiera, a fin de que los recursos financieros sean gestionados y utilizados de forma racional y transparente.
17. Adecuar la estructura organizativa y de cargos de la Dirección Central de Recursos Humanos, a fin de que responda de manera efectiva a los demandas de los clientes internos y externos.
18. Considerar la unidad relativa al Plan de Seguridad Ciudadana como una fuerza adscrita y de apoyo a las operaciones del Departamento de Investigaciones de Crímenes y Delitos contra la Persona.

19. Elevar el nivel jerárquico de la unidad denominada Dirección Central de Manejo de Jóvenes en Conflicto con la Ley a Departamento de Manejo de Jóvenes en Conflicto con la Ley, con dependencia directa de la Dirección Central de Niños, Niñas y Adolescentes, ya que realiza funciones conexas y afines a dicha Dirección.

20. Fortalecer las áreas que así lo ameriten, con una estructura de cargos que les permita cumplir con sus objetivos; y transferir, como Cargos, al área correspondiente, aquellas unidades unipersonales que no reúnen los requisitos para conformar una unidad organizativa, por lo cual sugerimos:

- a. Transferir las funciones de la Sección de Atenciones Especiales al Departamento de Contabilidad, como Cargos.
- b. Transferir las funciones del Centro de Cómputos a la Dirección Central de Recursos Humanos, como Cargos.
- c. Adecuar la nomenclatura de la Oficina de Prensa a División de Prensa, con dependencia directa de la Dirección Central de Comunicaciones Estratégicas; y fortalecer la estructura organizativa con los equipos técnicos necesarios y los recursos humanos con las aptitudes, actitudes y habilidades adecuadas para lograr un desempeño eficiente dentro de esta área.

21. Adecuar las nomenclaturas asignadas a las unidades organizativas, atendiendo a la división administrativa, contemplada en el artículo 15 de la Ley Institucional de la Policía Nacional No. 96-04, por lo cual sugerimos:

- a. Adecuar la nomenclatura de la Subdirección Central de Investigaciones de Crímenes y Delitos contra la Persona a Departamento de Investigaciones de Crímenes y Delitos contra la Persona, con dependencia directa de la Dirección Central de Investigaciones Criminales.
- b. Adecuar la nomenclatura de la Subdirección Central de Investigaciones de Crímenes y Delitos contra la Propiedad a Departamento de Investigaciones de Crímenes y Delitos contra la Propiedad, con dependencia directa de la Dirección Central de Investigaciones Criminales.
- c. Adecuar la nomenclatura de la Subdirección Central de Investigaciones de Vehículos Robados a Departamento de Investigaciones de Vehículos Robados, con dependencia directa de la Dirección Central de Investigaciones Criminales.
- d. Adecuar la nomenclatura de la Subdirección Central de Investigaciones de Falsificaciones a Departamento de Investigaciones de Falsificaciones, con dependencia directa de la Dirección Central de Investigaciones Criminales.

22. Integrar el Consejo Consultivo de Equidad de Género a la estructura organizativa de la institución, según lo establecido por la Ley No. 96-04, artículo 33, Párrafo 3.

23. Elevar el nivel jerárquico del Departamento de Policía Científica a Dirección Central de Policía Científica, con dependencia directa de la Jefatura de la Policía Nacional.

24. Suprimir las unidades organizativas que realizan funciones propias del área de Recursos Humanos; y transferir las funciones y cargos de las mismas a la Dirección Central de Recursos Humanos.

25. Tomar en consideración que las Direcciones Nacionales se crean exclusivamente, mediante disposición legal del Poder Ejecutivo y/o del Congreso Nacional.

ONVAP

## **6.2 RECOMENDACIONES DIRECCIONES REGIONALES**

1. Asignar una partida económica para la realización de gastos menores a todas las Direcciones Regionales de la Policía Nacional que lo ameriten.
2. Establecer mecanismos y acciones tendentes a mejorar los canales de comunicación, a fin de que la información sea transmitida de forma oportuna, ágil, clara y objetiva.
3. Reglamentar la dependencia funcional y jerárquica de las fuerzas adscritas y de otras unidades dependientes de las Direcciones Regionales, a fin de que exista una adecuada coordinación, que propicie la unificación de los esfuerzos y recursos, focalizados hacia el logro de los objetivos institucionales.
4. Dotar a las Direcciones Regionales de los recursos humanos idóneos y necesarios de acuerdo a sus requerimientos.
5. Suministrar a las Direcciones Regionales de mobiliarios, equipos de oficina, computadoras, accesorios, equipos de comunicación, y material gastable.
6. Asignar los Psicólogos requeridos por la Dirección Regional Sur Este (San Pedro de Macorís).



## **6.3 RECOMENDACIONES DE CARGOS**

1. Integrar los cargos autodenominados unidades, a la estructura de cargos de la dependencia a la que pertenecen, por lo cual sugerimos:
  - a. Integrar la Sección de Cómputos al Departamento de Registro, Control y Seguimiento a Repatriados, como Cargos.
  - b. Integrar la Oficina de Información a la Dirección Central de Comunicaciones Estratégicas, como Cargos.
  - c. Integrar la Sección de Cómputos al Departamento de Investigaciones de Vehículos Robados, como Cargos.
  - d. Integrar la Unidad de Personal a la Subdirección Central de Recursos Humanos, adscrita a la Dirección Central de Recursos Humanos.
  - e. Integrar la Sección de Carnetización, la Sección de Traslado, la Sección de Confección y Divulgación de Órdenes, la Sección de Actualización Formulario 42, la Sección de Actualización Formulario 49, la Sección de Alistamiento, la Sección de Realistamiento y la Sección de Encomios y Sanciones al Departamento de Registro, Control e Información de Recursos Humanos, como Cargos.
  - f. Integrar la Sección de Evaluación y Selección de Personal al Departamento de Evaluación de Recursos Humanos, como Cargos.
2. Dotar a la Dirección Central de Policía Científica de una estructura de cargos que satisfaga las demandas de las áreas investigativas y de cualquier otro organismo que lo solicite.
3. Fortalecer la estructura de cargos de la Dirección Central de Tecnología de la Información y Comunicación a fin de que asegure el buen funcionamiento de la misma, mediante la implementación de nuevas tecnologías de información y comunicación que propicien una adecuada interacción con los usuarios internos y externos.
4. Revisar el nivel salarial, tomando en cuenta la tecnificación y la especialización del personal que integra esta unidad, a fin mantenerlo a tiempo completo.
5. Reestructurar el área, mediante un adecuado proceso de reclutamiento interno, selección y capacitación de los profesionales que cumplan con el perfil para integrar la Dirección Central de Recursos Humanos; y que estén altamente identificados, motivados y comprometidos con las actividades que se realizan dentro del área.
6. Adecuar la nomenclatura de acuerdo a la especialidad del área, por lo cual sugerimos:

- a. Cambiar la denominación de Ayudante del Gerente Financiero a Auxiliar de Contabilidad.
- b. Cambiar la denominación de Escribiente a Digitador.
- c. Cambiar la denominación de Encargado de Trámites y Archivo de Libramientos a Auxiliar de Contabilidad.
- d. Cambiar la denominación de Encargado de Descuento a Auxiliar de Contabilidad.
- e. Cambiar la denominación de Asistente de la Gerencia Financiera a Analista de Presupuesto.
- f. Cambiar la denominación de Asistente del Encargado de la Sección de Sueldos a Auxiliar Administrativo I.
- g. Cambiar la denominación de Encargado de la Sección de Factura Telefónica a Auxiliar de Contabilidad.
- h. Cambiar la denominación de Subencargado de la Sección de Combustibles a Supervisor (a) de Estación de Combustibles.
- i. Cambiar la denominación de Auxiliar de Oficina de la Sección de Combustibles a Auxiliar de Combustibles.
- j. Cambiar la denominación de Ayudante de la Sección de Combustibles a Auxiliar de Combustibles.

## **6.4 RECOMENDACIONES SOBRE LA LEY NO. 96-04 INSTITUCIONAL DE LA POLICÍA NACIONAL**

1. Integrar al Director Central de Policía Turística como miembro del Consejo Superior Policial.
2. Esclarecer las atribuciones del Consejo Superior Policial y del Jefe de la Policía Nacional, dadas en el artículo 9, literal “g”; el artículo 12, literal “f” y el artículo 15, Párrafo III.
3. Describir las funciones del Inspector General, de forma que figuren en la Ley Institucional de la Policía Nacional.
4. El Párrafo II del artículo 17, debe ser considerado en función de la estructura organizativa de Educación y Adiestramiento de la Policía Nacional.
5. Conocer, estudiar, analizar y recomendar las disposiciones contenidas en el artículo 19 de la Ley No. 96-04 Institucional de la Policía Nacional, que establece las funciones de la Dirección Central de Seguridad Vial, y el Decreto No. 393-97, que crea la Autoridad Metropolitana de Transporte (AMET).
6. Modificar el artículo 44, literal “d”, a fin de incluir la categoría de Teniente General, el cual será un rango de carácter transitorio, ya que será ostentado exclusivamente por el Jefe de la Policía Nacional que esté de turno.
7. Adecuar la nomenclatura del Comité de Retiro de la Policía Nacional, a Instituto de Retiro de la Policía Nacional (IREPOL).
8. Recomendar para fines de promoción a los agentes policiales que cumplan con los requisitos de educación establecidos para los niveles, según lo especificado en el artículo 57 de la Ley, Párrafo II, y el artículo 30 del Reglamento.
9. Recomendar para fines de ascenso de grado, dentro de sus respectivos niveles, a los agentes policiales, que hayan cumplido (4) años de antigüedad en su grado en servicio, y reúnan los requisitos académicos establecidos para el nivel.
10. Concerniente a la Dirección Central de Policía Turística (POLITUR) recomendamos:
  - a. Reportar directamente a la Policía Nacional y mantener una relación de coordinación con la Secretaría de Estado de Turismo (SECTUR).
  - b. Dar cumplimiento a los lineamientos que establece la Ley Institucional de la Policía, en sus artículos 23 y 44.

## **6.5 RECOMENDACIONES GENERALES**

Impartir charlas, talleres, seminarios y otros eventos educativos, a fin de dar a conocer la Ley Institucional de la Policía Nacional No. 96-04 y otros instrumentos legales relacionados con la institución.

Designar en los puestos de trabajo, al personal con la formación policial y profesional acorde al grado y preparación académica.

Capacitar al personal en el área de Relaciones Humanas, atención al ciudadano, dado que la Policía Nacional es primordialmente una institución de servicios.

Diseñar e implementar un Manual de Procedimientos que defina las funciones y operaciones de las unidades administrativas de la Policía Nacional, según su objetivo general, naturaleza y funciones.

Las dependencias de la Policía Nacional podrán requerir personal de servicios generales, administrativo, técnico y profesional de las Direcciones Centrales, según las demandas de los servicios internos y externos.

Cada Dirección Central y/o Regional deberá tener las siguientes áreas adscritas de Asuntos Legales, Asuntos Internos, Investigaciones Criminales, Secciones de Recolección de Evidencias, Inteligencia Delictiva, Subdirecciones de Recursos Humanos.

Regular, mediante normativa, la asignación de especialismos, atendiendo a las funciones y a los niveles estructurales.

El ingreso salarial percibido por los agentes policiales, el personal administrativo, técnico y profesional, no compensa el esfuerzo por el trabajo realizado, ni les permite satisfacer sus necesidades básicas. Por tal razón, recomendamos que se haga una revisión de los salarios asignados a los miembros de la institución.

Es preciso delimitar las funciones y las tareas inherentes a cada unidad organizativa, a fin de evitar que se produzca la dispersión y duplicidad de cargos de una misma naturaleza y con funciones similares, en distintas áreas estructurales.

Debido a los continuos cambios que se suscitan, al crecimiento poblacional y a las demandas de los modernos tiempos, la estructura organizativa y de cargos de la Policía Nacional debe ser revisada periódicamente, a fin de mantenerla actualizada.

Dado que las instalaciones físicas de la Sede de la Policía Nacional y sus dependencias se encuentran en mal estado y en la mayoría de los casos, con un espacio físico muy limitado para alojar las unidades administrativas y el personal que las conforman, sugerimos adecuar la infraestructura física de la Sede de la Policía Nacional y sus dependencias; y darle mantenimiento periódicamente.

## **6.6 RECOMENDACIONES DE CREACIONES E INTEGRACIONES A LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA POLICIA NACIONAL**

Crear la Oficina de Calidad en la Gestión, cuyo principal objetivo es implementar herramientas de gestión que se traduzcan en una mejora sustancial y continua de los servicios que ofrece la institución.

Crear la Oficina de Libre Acceso a la Información Pública, la cual tiene como objetivo garantizar a los ciudadanos, el acceso a la información policial, lo cual contribuye con el desarrollo y fortalecimiento de la democracia.

Crear la Oficina de Planificación y Desarrollo, cuyo objetivo consiste en asesorar a los directivos de la institución, en cuanto a la coordinación de las acciones de las áreas de planificación estratégica, presupuesto, formulación de proyectos, centro de documentación, desarrollo organizacional y la elaboración de las estadísticas relativas al accionar policial.

Crear el Comité de Licitaciones, el cual se encargará de evaluar las propuestas de adquisición de bienes y/o servicios, en los mercados nacionales o internacionales, de acuerdo a las especificaciones.

Mantener la Supervisoría General de las Cárceles Bajo Custodia de la P. N. en la estructura organizativa de la Policía Nacional, hasta tanto la Procuraduría General de la República y la Dirección General de Prisiones asuman el control total de las Cárceles del país.

Integrar a la estructura de la Policía Nacional un área de asesorías, cuya misión consistirá en dar apoyo, en el proceso de toma de decisiones, a los directivos y colaborar en la formulación de las políticas o directrices de la institución.

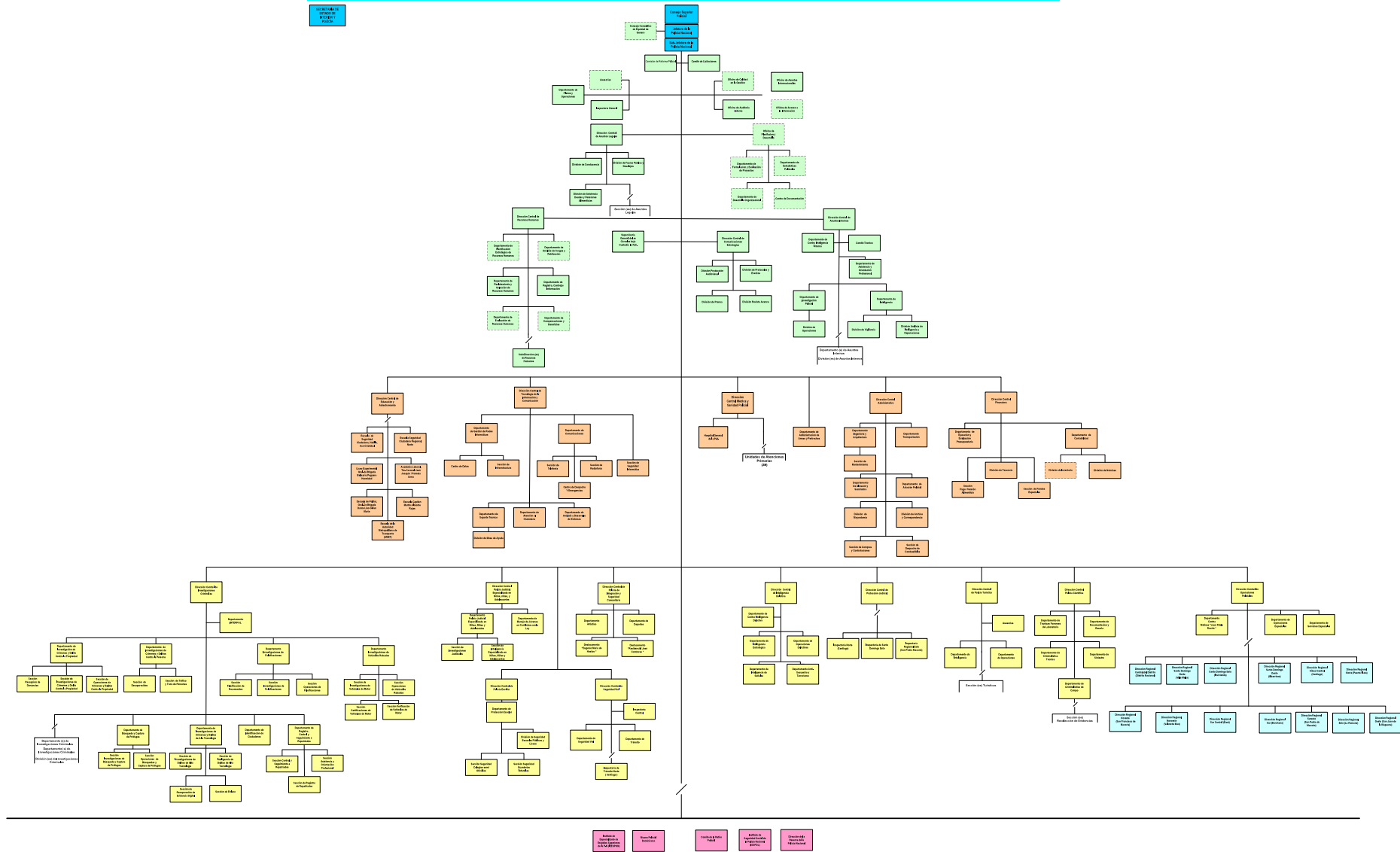
Integrar a la estructura de la Policía Nacional la Comisión de Reforma Policial, la cual tiene atribuciones de evaluar y presentar al Presidente de la República, el plan integral de la reforma policial, según lo establecido en el Decreto No. 906, de fecha 25 de octubre, del 2000.

# ONVAP

## **VII. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA PROPUESTA**



POLEA NACIONAL  
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA PROPUESTA



Unidades Normativas y de Máxima Dirección   Unidades Consultivas y Asesoras   Unidades de apoyo Administrativo   Unidades Sustantivas u Operativas   Unidades Desconcentradas   Organismos Adscritos

NOTA: Ver desglose de las Direcciones Regionales

## BIBLIOGRAFÍA

- ✓ **La Constitución de la República Dominicana**, 2002, Título Sección I De los Derechos Individuales y Sociales (Art. 8); y Sección VI De la Formación y Efecto de las Leyes (Art. 48).
- ✓ **Ley No. 96-04**, de fecha 28 de enero del 2004, Gaceta Oficial No. 10258.
- ✓ **Ley No. 14-91**, de fecha 20 de mayo del 1991, que crea el Sistema de Servicio Civil y Carrera Administrativa.
- ✓ **Ley 14-94**, de fecha 25 de abril del 1994, que crea el Código para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes,
- ✓ **Ley No. 153-98**, de fecha 27 de mayo del 1998, General de Telecomunicaciones.
- ✓ **Ley No. 65-00**, de fecha 24 de agosto del 2000, Ley de Derecho de Autor.
- ✓ **Ley No. 76-02**, de fecha 19 de julio del 2002, que aprueba el Código Procesal Penal de la República Dominicana.
- ✓ **Ley No. 126-02**, de fecha 29 de agosto del 2002, sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales.
- ✓ **Ley 137-03**, de fecha 07 de agosto del 2003, Sobre Tráfico Ilícito de Migrantes y Tratas de Personas.
- ✓ **Ley No. 200-04**, de fecha 28 de julio del 2004, General de Libre Acceso a la Información Pública.
- ✓ **Ley No. 340-06**, de fecha 20 de julio del 2006, sobre Contratación Pública de Bienes, Obras, Servicios y Concesiones.
- ✓ **Ley No. 496-06**, de fecha 28 de diciembre del 2006, que crea la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo (SEEPYD).
- ✓ **Ley No. 53-07**, de fecha 07 de mayo del 2007, de Crímenes y Delitos de Alta Tecnología.
- ✓ **Reglamento No. 731**, de fecha 03 de agosto del 2004, para la aplicación de la Ley Institucional de la Policía Nacional, No. 96-04.
- ✓ **Decreto No. 1870**, de fecha 28 de noviembre del 1967, que establece el Sistema de Contabilidad para las Fuerzas Armadas.



- ✓ **Decreto No. 685-96**, de fecha 19 de noviembre del 1996, que establece los Niveles Jerárquicos para las estructuras organizativas de las instituciones del Gobierno Central, entre otras disposiciones.
- ✓ **Decreto No. 393**, de fecha 10 de septiembre del 1997, que crea e integra la Autoridad Metropolitana de Transporte (AMET), como organismo dependiente de la Presidencia de la República.
- ✓ **Decreto No. 906-00**, de fecha 05 de octubre del 2000, Gaceta Oficial No. 10061, que declara de interés nacional la Reforma y Modernización de la Policía Nacional y dicta otras disposiciones.
- ✓ **Decreto No. 1301-00**, de fecha 21 de diciembre del 2000, que crea la Dirección General de la Policía de Turismo.
- ✓ **Decreto No. 241**, de fecha 14 de febrero del 2001, que crea el Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional.
- ✓ **Decreto No. 974-01**, de fecha 26 de septiembre del 2001, que crea la Oficina de Equidad de Género y Desarrollo, bajo la articulación de la Secretaría de Estado de la Mujer (SEM).
- ✓ **Decreto No. 945-02**, de fecha 16 de diciembre del 2002, que crea la Dirección de la Reserva de la Policía Nacional.
- ✓ **Decreto No. 1090-04**, de fecha 03 de septiembre del 2004, que Crea la Oficina Presidencial de Tecnología de Información y Comunicación (OPTIC).
- ✓ **Decreto No. 263-05**, de fecha 29 de abril del 2005, que crea la Comisión de Implementación y Seguimiento del Plan de Seguridad Democrática.
- ✓ **Decreto No. 516-05**, de fecha 20 de septiembre del 2005, que crea el Premio Nacional a la Calidad y el Reconocimiento a las Prácticas Promisorias en el Sector Público.
- ✓ **Decreto No. 314-06**, de fecha 28 de julio del 2006, que dispone la disolución, en la Policía Nacional, de los cuerpos denominados Compañías y la distribución de sus integrantes según lo determine la Dirección Central de Recursos Humanos.
- ✓ **Resolución No. 39/46**, de fecha 10 de diciembre del 1984, ratificada por la República Dominicana, en fecha 29 de enero del 1987, sobre la Convención contra la tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes.
- ✓ **Resolución** de fecha 18 de enero del 2006, emitida por la Suprema Corte de Justicia, que declara Inconstitucional el artículo 17 de la Ley Institucional de la Policía Nacional.

- ✓ **Resolución No. 004-2006**, de fecha 04 de agosto del 2006, emitida por el Consejo Superior Policial, que ordena la aplicación de un estudio técnico a la Dirección Central de Recursos Humanos de la Policía Nacional.
- ✓ **Resolución No. 78-06**, de fecha 23 de noviembre del 2006, que aprueba el Instructivo para el Análisis y Diseño de Estructuras Organizativas en el Sector Público.

**Manual para la Organización de las Oficinas de Recursos Humanos del Sector Público**, Oficina Nacional de Administración y Personal-Onap, Editora Lozano, segunda edición-2006, Santo Domingo.

**Manual General de Cargos Civiles Comunes Clasificados del Poder Ejecutivo**, Oficina Nacional de Administración y Personal-ONAP, Editora Lozano, Primera edición-2005, Santo Domingo.

**Manual de Organización del Estado Dominicano**, Oficina Nacional de Administración y Personal-Onap, Publicaciones ONAP, octava edición-2004, Santo Domingo.

**Plan de Seguridad Democrática de la República Dominicana**, Procuraduría General de la Republica Dominicana, Secretaria de Estado de Interior y Policía, Policía Nacional. Editorial Gente, Santo Domingo, 2005.

**Clasificador de Unidades Organizativas para el Sector Público Centralizado**, Oficina Nacional de Administración y Personal-Onap, Santo Domingo, 2003.

**Revista Avance, órgano de difusión de la Policía Nacional**-año IV, No. 26-Septiembre-Diciembre 2006, Dirección Información y Relaciones Públicas de la P.N, Santo Domingo, 2006.

**Internet:** <http://www.policiasdelmundo>

Policía de Argentina  
Policía de Colombia  
Policía de Chile  
Policía de Perú  
Policía de Puerto Rico  
Policía de México  
Policía de Uruguay  
Policía de Venezuela

<http://www.interpol.com/public/icpo/default.asp>

INTERPOL

## **Consultas Técnicas:**

**Dr. Cristóbal Gómez Yanguela**  
Consultor Jurídico ONAP

**Lic. Wanda Vidal Araujo**  
Enc. Depto. de Desarrollo Organizacional ONAP  
(Interina)

**Ing. Rayson Lizardo Galv**  
Enc. Depto. de Tecnología de la Información ONAP

**Lic. Gregorio Montero**  
Coordinador Equipo de Mejoramiento PROREFORMA-ONAP

**Arq. Rafael Pérez y Pérez**  
Enc. Depto. Planificación y Desarrollo ONAP

**Dr. Leonte Rafael Alburquerque Sasso**  
Director Central de Asuntos Legales, Policía Nacional

**Lic. Fanny F. Bello Dotel**  
Enc. Depto. De Clasificación, Valoración y Remuneración de Cargos ONAP

ONVAIP

**VIII. ANEXOS**

## **ANEXOS**

- Convenio de cooperación técnica Onap-Policía Nacional
- Cronograma de actividades “Proyecto Onap-Policía Nacional”
- Formulario Onap-ST-010, Encuestas dirigidas a los responsables de las Unidades administrativas.
- Formulario Onap-ST-008, Cuestionario para la clasificación de cargos.

ONAP