

MEMORÁNDUM CIRCULAR No. 008/2023

ORIGEN:
 CMDO. DPTAL. POL. LA PAZ
 INSPECTORÍA DEPARTAMENTAL

DESTINATARIO:

- DIR. DPTAL.: FELCC, FELCV, DIPROVE, POFOMA, Tránsito, Bomberos, Gest. Estratégica, Seguridad Ciudadana, Técnicos Auxiliares, Recaudaciones, Interpol.
- DIR. DISTRITAL: FELCN.
- CMDOS. REGIONALES: El Alto y Zona Sur.
- CMDO. DPTAL.: Personal, Inteligencia, PP. y OO., Administrativa, JEDECEV, RR.PP. Bienestar Social, Asesoría Jurídica, Secretaría General, Sub Crndo. Dptal., Plana Mayor, UTTEPI
- ESTACIONES POLICIALES INTEGRALES Y UU.OO.: San Pedro, Cotahuma, Munaypata, Bosquecillo, La Merced, Ferroviario, San Antonio, Escolta de Carabineros, B.S.F. Estatal., B.S.F. La Paz, U.T.O.P., Policía Turística, G.A.C.I.P., Conciliación Ciudadana y Familiar, UPAR DELTA, Rural y Fronteriza.

FECHA : 28 - 07 - 23

TELEFONO: 2-145783

PAGINA (S) : 02

DISPOSICIÓN

Señores Directores y Comandantes:

VELANDO POR EL NORMAL DESARROLLO DE LOS DIFERENTES SERVICIOS POLICIALES ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS DISPUESTOS POR EL COMANDO DEPARTAMENTAL DE POLICÍA LA PAZ. A TRAVÉS DE LOS CONTROLES Y SUPERVISIONES A LAS DIFERENTES UNIDADES POLICIALES SE DISPONE:

1. Cumplimiento del Horario establecido para el cumplimiento de los diferentes Servicios Policiales Ordinarios y Extraordinarios.
2. Uso correcto del uniforme, con todos los marbetes costurados (nombre y apellidos, número de escalafón, Policía Boliviana) visibles.
3. Uso de equipo y armamento conforme a la Orden de Operaciones u Orden de Servicio, siendo obligatorio portar: el balero, bastón policial PR-24, manillas, silbato, linterna, libreta de notas, bolígrafo y otros accesorios de acuerdo a Reglamento. Los señores Jefes y Oficiales tiene la obligatoriedad de portar además de lo descrito, su arma de reglamento, salvo que en la disposición de la Orden de Servicio se exprese SIN ARMAMENTO LETAL (para Operaciones de mantenimiento del Orden Público).
4. Está prohibido el uso de emblemas (Apaches) en los Uniformes 1A, 1B, 1C que no sean de la unidad a la cual pertenece.
5. Es obligación y función del Director o Comandante de la Unidad, del Jefe de Seguridad, así como de los Oficiales que se encuentren en el servicio, **"EL CONTROL Y SUPERVISIÓN DE SU PERSONAL"** con relación al desarrollo del servicio (formación, desarrollo como tal, repliegue, formación y retirada), controlando el uso de uniformes, equipo, armamento y otros, como también el control de los Libros de Novedades y Órdenes del Día.
6. Todos los permisos deben ser dados conforme a las normas institucionales, refrendadas con el Memorándum respectivo y la copia ser enviada a Inspectoría Departamental.
7. El personal policial que se encuentre imposibilitado para asistir a su fuente de trabajo por motivos médicos (Enfermedad, accidente) debe hacer conocer a su inmediato superior lo más pronto posible por cualquier medio existente (Ej. llamada telefónica celular, llamar a Bol-110), para que se accione Trabajo Social, debe recabar la respectiva Baja Médica de acuerdo a instructivas de la Dirección Nacional de Salud y Bienestar Social, documento que debe generar todas las condiciones de veracidad de la dolencia, tiempo de incapacidad. De ser un Certificado Médico particular, debe contener dirección del centro médico o consultorio al que acudió, nombre completo del médico que certifica, número de contacto (Teléfono celular y/o teléfono fijo) para contrastación del mismo, además debe realizar el correspondiente trámite de homologación por las instancias pertinentes de la Caja Nacional de Salud (CNS).
8. Se debe hacer conocer con la anticipación debida al personal policial consignado a los servicios, las disposiciones y el contenido de la Orden de Operaciones o Servicios.
9. Se debe mandar todo el personal que es contemplado en las Órdenes de Operaciones tanto los recuadros de Jefes, Oficiales y Suboficiales y Sargentos.

10. El JJ.OO.SS.SS responsable o más antiguo a cargo del personal dispuesto en los servicios extraordinarios de cada Unidad, deberá controlar la asistencia, uniformes, equipo y armamento policial y dar parte al Jefe Operativo. Personal de Inspectoría Departamental y la UTLCC que se encuentra en el servicio realizará el control correspondiente.
11. Los permisos otorgados al personal policial deben ser registrados en el Orden del Día, así como en el Libro de Novedades de la Unidad, además de enviar las copias a la Inspectoría Departamental.
12. La sanción por falta de control al personal policial, será dirigida tanto al infractor como a su inmediato superior responsable (Jefe Operativo, Jefe de Seguridad, Oficial de Servicio, Encargado del servicio) conforme a la Ley N° 101.
13. Se considerará ATRASO cuando el personal policial llegue 15 minutos posterior a la hora de formación, con una justificación válida y previo conocimiento y autorización del Jefe Operativo. Posterior a ese tiempo el personal policial que llegue al servicio deberá:

Opción 1. Realizar una video llamada en el lugar del operativo al personal de servicio de Inspectoría Departamental que realizó el control en el tiempo establecido

Opción 2. Enviar una fotografía junto al Jefe Operativa a cargo del servicio, donde se establezca el horario y el lugar, al personal de servicio de Inspectoría Departamental que realizó el control. En ambos casos debe ser lo más antes posible, para sacarlos de las listas de faltantes.

14. Los JJ.OO. responsables designados por Áreas de responsabilidad de acuerdo a la Orden de Servicios u Operaciones, deberán supervisar y controlar al personal a su cargo para evitar el abandono del servicio, acciones reñidas contra la ética institucional u otras acciones contrarias al fin del servicio, teniendo la obligación y responsabilidad de dar parte de las novedades al Jefe Operativo para que esté consignado en el Informe correspondiente.
15. Los señores Directores y Comandantes de Unidades Policiales tienen la responsabilidad de dar cumplimiento a las disposiciones emanadas del Comando Departamental, plasmadas en los Memorándums Circulares, Planes de Operaciones, Órdenes de Servicio, Órdenes de Operaciones y toda otra disposición superior.
16. La re-expresión de la Orden de Servicios, Orden de Operaciones debe ser presentada en el Departamento de PP.OO. del Comando Departamental en hora y fecha establecida, conteniendo los nombres de los funcionarios policiales que son contemplados en dichos servicios. Su incumplimiento será sancionado, siendo responsable el Director o Comandante de Unidad.
17. El Jefe Operativo hará llegar en el tiempo establecido su Informe del Servicio con todas las novedades registradas, con el detalle del personal que formó y el personal que se fue incorporando, el mismo debe pasar como personal con retraso a la formación.

El incumplimiento a la presente disposición, dará lugar a la aplicación de la Ley N° 101 del Régimen Disciplinario de la Policía Boliviana.

Con este motivo saludo a usted atentamente.

"SOMOS LA POLICÍA DE TODOS LOS BOLIVIANOS"



Cnl. *DES.P. Veimar Hugo Rojas Méndez*
INSPECTOR DEPARTAMENTAL DE POLICÍA LA PAZ