

REVISTA DE LA POLICIA NACIONAL

ORGANO OFICIAL DE LA POLICIA

AÑO 1

Bogotá, 30 de noviembre de 1912

Número 9

DECRETO NUMERO 1171 DE 1912

(22 de diciembre)

por el cual se reorganiza la Oficina de Instrucción de la Policía Nacional.

El Presidente de la República de Colombia,

en uso de sus facultades legales,

DECRETA:

Artículo 1.º La Oficina de Instrucción de la Policía Nacional es una Sección de este Cuerpo, dependiente de la Dirección General, y se llamará en lo sucesivo **Oficina Central de Investigación Criminal**.

Artículo 2.º Dicha Sección está encargada especialmente de la averiguación de los delitos y la persecución de los criminales.

Artículo 3.º La Oficina Central de Investigación Criminal ejerce las siguientes atribuciones:

Conocer de los delitos de vagancia, ratería y juegos prohibidos, conforme al Decreto ejecutivo número 20 de 17 de enero de 1910;

Prevenir y perseguir los delitos contra la propiedad cometidos en el Municipio de Bogotá, e iniciar la instrucción sumaria respectiva;

Descubrir los delitos contra la seguridad social y el orden público, y los de falsificación de monedas y fraudes a la renta nacional de esmeraldas;

Descubrir a los responsables de delitos sin autor conocido.

Cumplir las comisiones de cualquier naturaleza que le confieran los poderes públicos por conducto de la Dirección General;

Instruir los sumarios que le ordene la misma Dirección.

Artículo 4.º La Oficina Central de Investigación Criminal, para el mejor desempeño de sus funciones, formará listas, de carácter reservado, de los vagos, rateros, prostitutas, jugadores de profesión, prófugos de las cárceles y presidios, beodos consuetudinarios, locos y dementes, y en general, de las personas de malas costumbres o vida sospechosa que puedan ser perniciosas a la sociedad.

Asimismo pedirá estas listas a las autoridades de policía de los demás lugares del país, especialmente de ciudades, centros comerciales y puertos.

Artículo 5.º En los asuntos de su competencia, la Oficina Central de Investigación Criminal tiene jurisdicción en toda la República, y puede a su vez conferir comisiones a las demás autoridades de Policía.

Artículo 6.º Los Comisarios de esta Oficina son funcionarios de instrucción, con las facultades que la ley asigna a tales empleados.

Artículo 7.º La Oficina Central de Investigación Criminal se regirá por el Reglamento general de la Policía Nacional y por el especial que dicte el Director General, con aprobación del Ministerio de Gobierno.

Artículo 8.º El personal de la Oficina Central de Investigación Criminal será el siguiente:

Un Comisario de primera clase, Jefe de la Oficina.	\$ 180
Un Comisario de segunda clase, Subjefe de la misma.	100
Un Comisario Mayor de tercera clase.	80
Tres Comisarios de tercera clase, a \$ 70 cada uno.	210

Un Secretario del Comisario de primera clase	50
Un Secretario del Comisario de segunda clase	50
Seis Agentes Escribientes, a \$ 30 cada uno	180
Un Agente antropómetra	30
Un Agente fotógrafo	50
Diez Agentes de primera clase, a \$ 40 cada uno	400
Diez Agentes de segunda clase, a \$ 32 cada uno	320
Veinticinco Agentes de tercera clase, a \$ 25 cada uno	625

Los individuos que constituyen hoy el personal de Comisarios y Secretarios de la Oficina de Instrucción continuarán desempeñando sus respectivos cargos en la Oficina Central de Investigación Criminal.

Comuníquese y publíquese.

Dado en Bogotá a 22 de diciembre de 1911.

CARLOS E. RESTREPO

El Ministro de Gobierno,

Pedro M. CARREÑO

DECRETO NUMERO 518 DE 1911

(31 de diciembre)

por el cual se dicta el Reglamento especial de la Oficina Central de Investigación Criminal.

El Director General de la Policía Nacional,

en uso de la facultad expresa que le concede el artículo 7.º del Decreto ejecutivo número 1171 de 22 del presente mes,

DECRETA :

I

Division de la Oficina.

Artículo 1.º Por la naturaleza de los asuntos de que conoce, y para la distribución del trabajo, se considera dividida en cuatro Secciones, así:

- 1.ª Jefatura.
- 2.ª Subjefatura.
- 3.ª Servicio de notas, capturas e investigaciones; y
- 4.ª Gabinete fotográfico y antropométrico, dependientes todas del Jefe de la Oficina.

II

Del Jefe.

Artículo 2.º Corresponde a la Jefatura el conocimiento de los delitos contra la propiedad, vagancia y juegos prohibidos, que atribuyó a la Oficina de Instrucción el Decreto número 20 de 17 de enero de 1910; cumplir las órdenes que reciba del Director, para efectos del servicio, y desempeñar las comisiones que le confieran tanto él como las autoridades de la República en el ramo de investigaciones; hará por medio de sus agentes las citaciones y capturas que por conducto de la Dirección soliciten las autoridades de dentro y fuera de Bogotá; firmará las comunicaciones que exijan las relaciones oficiales de la Oficina con las demás autoridades; dirigirá las investigaciones en aquellos casos en que la naturaleza del delito requiera su intervención personal; vigilará la conducta de sus empleados subalternos; distribuirá el servicio entre los Comisarios y resolverá las dudas o diferencias que entre ellos existan por asuntos relacionados con el servi-

cio mismo; rendirá mensualmente al Director un informe detallado del servicio prestado por la Oficina, y hará todas las indicaciones que crea necesarias y oportunas en los asuntos que al servicio de la Oficina se refieran; dará parte por escrito de las faltas que cometan sus subalternos; solicitará el retiro de aquellos que cometan faltas graves, e indicará, tomándolos del mismo Cuerpo de Policía, los candidatos para llenar las vacantes de Agentes de tercera clase; asimismo propondrá de entre sus subalternos los candidatos para efectuar los ascensos en las vacantes que ocurran; rendirá diariamente al Director del Cuerpo un informe escrito del servicio prestado por la Oficina durante el día anterior; velará por que todos los empleados de su dependencia cumplan estrictamente con los deberes que les imponen las leyes y este Reglamento; dirigirá los trabajos de la Sección Fotográfica y Antropométrica, la que también estará bajo su inmediata inspección, visitará la Subjefatura y demás Secciones de su dependencia, siempre que lo estime conveniente, para informarse de la marcha de los trabajos y hacer las indicaciones que crea necesarias a la organización y desarrollo del trabajo; firmará todas las notas, despachos y telegramas procedentes de la Jefatura y de la Subjefatura; dictará las resoluciones que le incumban en los negocios en que deba fallar en primera instancia, y señalará las horas de trabajo en los días ordinarios y feriados.

III

Del Subjefe.

Artículo 3.º La Subjefatura, con el personal que hoy tiene, un Comisario Subjefe, un Comisario Mayor de tercera, tres Comisarios de tercera, un Secretario y cinco Agentes Escribientes, se ocupará en todo lo relacionado con la recepción de denuncias, iniciación y ampliación de los sumarios e investigación de los delitos, ya sea de aquellos que deba

fallar la misma Oficina y la Inspección de Permanencia, ya de aquellos cuyo conocimiento corresponda a otras autoridades y que estén dentro del límite del Decreto ejecutivo número 76 de 26 de agosto de 1909, que creó la Oficina de Instrucción; cumplirá las comisiones que le confieran el Director del Cuerpo y el Jefe de la Oficina.

Artículo 4.º El Subjefe reemplazará al Jefe en sus faltas temporales o accidentales; distribuirá diariamente el servicio de investigaciones entre él, el Comisario Mayor de tercera y dos de los Comisarios; el otro Comisario se ocupará de los casos de relación de que conoce la Permanencia y de la recepción de los denuncios, cuando así lo indique el Subjefe. Distribuirá el trabajo de Secretaría que corresponde a los Escribientes.

Artículo 5.º Para todo lo relacionado con las investigaciones que requieran acción inmediata tendrá la Subjefatura los cuatro Agentes que han venido denominándose **plantones**; esto sin perjuicio de pedir a la Jefatura el mayor número de Agentes que pueda necesitar para casos especiales de investigación.

Artículo 6.º Son obligaciones especiales del Subjefe:

1.ª Distribuir diariamente, entre él y los Comisarios, las copias de los denuncios por los delitos que comporten la investigación escrita.

2.ª Vigilar y dirigir el trabajo de los Comisarios, a fin de que llenen cumplidamente sus deberes y no sufran demora los asuntos que estén a su cargo.

3.ª Vigilar igualmente el trabajo del Secretario y de los Escribientes, para hacer que ocupen útilmente el tiempo y que lleven los libros que estén a su cargo al corriente con el trabajo diario y con esmero y aseo.

4.ª Avisar por escrito al Jefe de la Oficina las faltas de asistencia, de cumplimiento de sus deberes y de cualquiera otra naturaleza que cometan los Co-

misarios y subalternos que están bajo su inmediata dependencia.

IV

De los Comisarios.

Artículo 7.º Los Comisarios están a las órdenes inmediatas del Subjefe y del Comisario Mayor de tercera, quien reemplazará a aquél en las faltas temporales. De la misma manera reemplazará el Subjefe al Jefe de la Oficina.

Artículo 8.º De las seis de la tarde a las siete de la mañana del día siguiente se prestará el servicio permanente, por turno, entre el Subjefe y los Comisarios, acompañado cada uno de su Escribiente respectivo. Durante el servicio de turno atenderán a la recepción de los denuncios, a la relación de los casos de que conozca la Permanencia y a todo lo que pueda ocurrir relacionado con el servicio. En la misma forma se prestará el servicio por turno durante los domingos y días de fiesta nacional y del culto católico.

Artículo 9.º Ni el Comisario, ni el Escribiente que lo acompañe en el servicio de turno, pueden separarse de la Oficina sin que hayan sido reemplazados por los que deban sucederles en el servicio.

Artículo 10. La falta sin excusa legítima del Comisario o del Escribiente a quienes corresponde el servicio de turno, será llenada por el Comisario o Escribiente que designe el Jefe; y los que presten el servicio tendrán derecho, el Comisario a cinco y el Escribiente a dos pesos oro, que descontará el Habilitado al Comisario o Escribiente que deje de prestarlo. Este servicio así prestado no excusará al que lo preste del que le corresponde en el turno señalado.

Artículo 11. El Comisario a quien corresponda prestar el servicio nocturno enviará por escrito, a las siete de la mañana, al Jefe de la Oficina, la relá-

ción detallada del servicio prestado en las veinticuatro horas anteriores, que el Jefe debe presentar a esa hora al Director del Cuerpo.

Artículo 12. Siendo indispensable averiguar, para su comprobación, todas las circunstancias de tiempo, modo y lugar, así como los antecedentes, concomitantes y consiguientes de los delitos, circunstancias que debe apreciar y tener en cuenta el funcionario, deben los Comisarios recibir personalmente los denuncios, porque sólo ellos están en capacidad de apreciar todas aquellas circunstancias sobre las cuales debe interrogarse a los denunciados. La misma prescripción deberá tenerse en cuenta respecto de las declaraciones, y muy especialmente de las indagatorias.

Artículo 13. Corresponde a los Comisarios: practicar todas las diligencias a que haya lugar en las investigaciones en que intervengan; trasladarse al lugar que se les indique, cuando la Dirección les confiera la práctica de diligencias fuera de Bogotá; hacer el servicio de noche, por turno, y en los días feriados, y el que se les señale en casos imprevistos; rendir los informes personales que les exijan sus Jefes, y cumplir las órdenes que de ellos reciban en asuntos del servicio, y las prescripciones especiales de este Reglamento.

V

Del Secretario del Jefe.

Artículo 14. Son deberes del Secretario de la Jefatura: autorizar con su firma todas las declaraciones que se reciban y las providencias que dicte el Jefe en uso de la jurisdicción de que está investido; sustanciar todos los negocios de que conozca la Jefatura; distribuir el trabajo entre los Escribientes; llevar al orden del día todos los libros abiertos o que se abran para el servicio de la Oficina; custodiar los libros, expedientes, muebles y objetos que existan

en la Oficina o vengan a ella para su servicio, o por razón de las investigaciones; dar los datos e informes que se le pidan respecto de los negocios en que intervenga, o de las constancias que existan en el archivo o en los libros que están a su cargo, siempre que no se viole las reservas que la ley prescribe; cumplir las órdenes que reciba del Jefe de la Oficina; formular mensualmente el cuadro estadístico del trabajo de toda la Oficina; cuidar de que los Agentes plantones entreguen oportunamente las esquelas u órdenes de comparendo; formar la relación de presos y detenidos para la visita de cárcel; formar y presentar diariamente al Jefe de la Oficina los cuadros de movimiento de personal, situación de éste y estado de servicio; redactar la correspondencia oficial; llevar el libro de movimiento de material, y presentar mensualmente el cuadro correspondiente; formar y presentar las nóminas para el cobro de los sueldos de los empleados, y hacer los pagos bajo su responsabilidad; formar y presentar al Jefe, para su examen, las listas de revista en los tres primeros días de cada mes; hacer las notificaciones de todas las providencias que dicte la Oficina, y autorizarlas con su firma; legajar y rotular debidamente la correspondencia y los periódicos que vengan a la Oficina; mantener en orden y por riguroso inventario los libros, expedientes, notas y todo cuanto constituye el archivo de la Oficina.

VI

Del Secretario del Subjefe.

Artículo 15. El Secretario de la Subjefatura llenará las siguientes funciones:

Autorizar con su firma y con su presencia todas las declaraciones que reciban el Subjefe y Comisarios; firmar todas las providencias que dicten en los asuntos en que intervengan; cumplir, en cuanto le conciernan, las providencias que dicten el Subjefe y

los Comisarios; cuidar del archivo y del mobiliario de la Oficina y de los objetos y valores que vengan a ella por razón de investigaciones; llevar al orden del día, con corrección y aseo, los libros abiertos o que se abran para el servicio; cuando se encargue algún subalterno para llevar determinado libro, el trabajo se hará bajo la inspección del Secretario, a fin de que responda de la corrección que el trabajo requiera; formar y presentar, para su envío a la Jefatura, en los tres primeros días de cada mes, el cuadro estadístico del mes anterior; dar los informes que le pidan los Jefes y Comisarios; informar a los particulares que lo soliciten el estado de los asuntos en que tengan interés, salvo los casos que caen bajo las reservas legales; hacer que los Escribientes saquen diariamente las copias de todos los denuncios que se reciban, para que el Subjefe pueda hacer el repartimiento para las investigaciones; poner las esquelas de citación y las órdenes de comparendo; llevar de ellas registro en un libro especial, y hacer que los empleados subalternos encargados de entregarlas cumplan su cometido; llevar el libro de movimiento de material, y presentar en la Jefatura, el día último de cada mes, el cuadro correspondiente, y redactar la correspondencia.

VII

De los Agentes Escribientes.

Artículo 16. El Jefe designará un Escribiente para la Jefatura y uno para cada Comisario. Los de los Comisarios tendrán las funciones siguientes:

Acompañar al Comisario con quien hagan el servicio ordinario o el que les corresponda por turno, durante las noches y en los días feriados; obedecer las órdenes del Comisario a quien acompañen y del Secretario de la Subjefatura; sacar las copias de los denuncios, y ayudar al Secretario a llevar los índices y a tomar los datos que se pidan de los libros. El Escribiente a quien designe el Subjefe concurrirá

rá diariamente a copiar la orden general, la que deberá estar convenientemente escrita en el libro respectivo a las siete de la noche, para darle lectura al pasar la lista a esa hora. Ningún Escribiente podrá separarse de la Oficina estando en servicio, sin solicitar permiso del Comisario a quien acompaña; las faltas de esta especie serán consideradas como faltas de asistencia a la Oficina, y se castigarán como tales:

Artículo 17. El Escribiente a quien corresponda prestar el servicio de turno y no se presente oportunamente a llenar su cometido, será reemplazado por otro a quien designe el Jefe o Subjefe, y en su defecto, el Comisario a quien el turno corresponda, y pagará una multa de dos pesos oro, que se le descontará de su sueldo para pagarlos al Escribiente que hubiere prestado el servicio que al penado correspondía.

VIII

De la Sección de notas, capturas e investigaciones.

Artículo 18. Por la naturaleza del trabajo, el personal de Agentes se dividirá en dos grupos para los servicios de **notas, capturas e investigaciones**; el de la primera será, por ahora, de diez Agentes, y a la segunda se dedicará el mayor número posible.

Servicio de notas y capturas.

Artículo 19. Este grupo, dependiente de la Jefatura, estará a las órdenes inmediatas de uno de los subalternos que designe el Jefe, y tendrá los deberes siguientes:

Pasar lista de todos los Agentes a las siete de la mañana, a las doce del día y a las siete de la noche; anotar las faltas de asistencia sin excusa o por razones especiales del servicio, y pasar el parte escrito al Jefe; distribuir los servicios que hayan de hacer los Agentes en cumplimiento de los deberes

que les impone este Reglamento; llevar al orden del día, con el mayor aseo y esmero, el radicator de las notas, despachos y telegramas que vengan para las citaciones y capturas que solicitan las autoridades. los índices y demás libros que se hayan abierto o que se abran para el servicio del ramo; recabar de los Agentes que rindan los informes escritos relativos a las comisiones que se les confíen, y sustanciar los asuntos que correspondan al grupo; llevar un registro en que se anote diariamente el trabajo de cada uno de los Agentes, y pasar de él, semanalmente, un resumen al Jefe de la Oficina; formar cada diez días y pasar a la Jefatura un cuadro que exprese el movimiento de entrada y de salida de notas, telegramas y exhortos que haya tenido la Oficina, haciendo relación detallada de lo que quede en curso; esa relación tendrá la misma forma que hasta hoy se le ha dado; y cumplir las órdenes que reciba de los Jefes y Comisarios de la Oficina.

Artículo 20. Corresponde al servicio de notas y capturas:

Hacer todas las citaciones y capturas que soliciten los Jefes de Policía y todas las autoridades de dentro y fuera de Bogotá. El encargado de este servicio hará que todos los Agentes anoten en sus libretas las citaciones y capturas solicitadas, y encargará a uno de ellos especialmente de cada solicitud, para que informe por escrito del resultado de sus investigaciones, sin perjuicio de que todos trabajen por cumplir cuanto se distribuya a la Oficina; los Agentes de este servicio informarán por escrito, a las siete de la noche, de todo cuanto hayan hecho durante el día, para que el encargado pueda hacer las anotaciones respectivas, tanto de lo que se haya cumplido como del trabajo ejecutado en el día por cada uno de los Agentes.

Servicio de investigaciones.

Artículo 21. Los Agentes de este servicio se dedicarán exclusivamente a todo lo que se relacione

con el descubrimiento de los delitos, capturas de los delincuentes y recuperación de objetos perdidos. A las siete de la mañana, doce del día y siete de la noche concurrirán a la Subjefatura a tomar nota en sus libretas de los denuncios que se hayan recibido.

El encargado del servicio distribuirá los denuncios entre los Agentes, y éstos informarán diariamente por escrito, al Comisario respectivo, todo cuanto hayan hecho en favor de las investigaciones que están a su cargo. En los informes escritos relacionarán por separado, minuciosamente y sin omitir ningún detalle, todo cuanto hayan podido averiguar respecto de cada delito; dichos informes los presentarán a las siete de la mañana y a las siete de la noche al Comisario a quien haya correspondido la investigación a que el informe se refiere. El Agente que consiga un objeto denunciado o que haga parte de los que a un denuncia correspondan, deberá entregarlo al Comisario encargado de la investigación, señalándolo previamente con un cartel en que conste el nombre del Agente o Agentes conductores, el nombre de la persona en cuyo poder se encontró, el de la persona que lo vendió o empeñó, el número del denuncia, o expresará si no ha sido denunciado, a quién corresponde, si ha averiguado quién es el dueño, etc.

IX

De los Agentes.

Artículo 22. Todos los asuntos de la Oficina, y muy especialmente los de investigación, son por su naturaleza reservados, y los Agentes y empleados deben guardar la mayor discreción sobre ellos, aun entre sí mismos.

Artículo 23. En las investigaciones procederán los Agentes con actividad y energía, sin desalentarse por los obstáculos con que puedan tropezar, y antes bien, redoblando sus esfuerzos para conseguir el buen éxito que se desea, hasta terminar completamente la investigación.

Artículo 24. Cuando los Agentes de investigación hayan de practicar alguna ronda o una requisa personal, se conducirán con toda la cultura que debe usar un caballero, sin permitirse ejecutar actos o pronunciar palabras inconvenientes, y mucho menos ofensivas.

Artículo 25. Todos los Agentes practicarán por turno el servicio de supervigilancia de los circuitos; concurrirán a los teatros, espectáculos públicos y reuniones de carácter público, y finalmente, velarán no sólo por la conservación del orden público, sino por la honra, vida y bienes de los asociados.

Artículo 26. Todos los Agentes pernoctarán en la cuadra que se les haya señalado, cumplirán las órdenes de sus superiores, las disposiciones del Reglamento general del Cuerpo y las del especial de la Oficina.

Artículo 27. Todos los Agentes se levantarán a las cinco y media de la mañana y atenderán a su aseo personal; de seis a siete tomarán su desayuno; a las siete pasarán lista y entrarán al servicio que a cada cual corresponda.

Artículo 28. Ningún Agente puede inmiscuirse en los asuntos que se ventilen en la Inspección de Permanencia, ni constituirse vocero, patrono, defensor ni fiador de persona alguna que venga allí como denunciada o denunciante.

X

De los servicios fotográfico y antropométrico.

Artículo 29. Mientras que se organizan y amplían debidamente estos servicios, se prestarán por los dos empleados nombrados al efecto, y sus funciones serán por ahora las siguientes:

Concurrir a la Oficina a las siete de la mañana, a las doce y de la una a las seis de la tarde, prolon-

gando el tiempo de servicio cuando haya necesidad; hacer los retratos de todos los sumariados y las filiaciones antropométricas, en la forma y condiciones adoptadas para las fichas, según el sistema de Bertillon. Los empleados aludidos, inmediatamente que se les ordene, harán las filiaciones por duplicado: una que se agregará al sumario y otra que servirá para formar la ficha; tomarán la imagen duplicada, una de frente y otra de perfil, y antes de treinta y seis horas presentarán al Jefe de la Oficina seis copias, dos para la ficha, dos para el sumario y dos para el cuadro que se está formando; la falta de cumplimiento los hará incurrir en una multa de un centavo oro por cada hora de demora: para hacer efectiva esta sanción, el Secretario llevará un libro especial en que anote el nombre y apellido del sumariado que se mande filiar, la hora en que se ordena hacer la filiación y el día y hora en que se entreguen las fichas y las copias de que se trata; cuando el trabajo de los fotógrafos no satisfaga al Jefe, podrá ordenar que se reponga, y el valor de los útiles que se hayan empleado en los trabajos mal ejecutados será descontado del sueldo de dichos empleados; llevarán cuenta exacta y minuciosa de entrada y salida de los útiles que se les entreguen para sus trabajos, y serán responsables del valor de los útiles cuya inversión no puedan comprobar; formarán inventario minucioso de todo cuanto exista en la Oficina fotográfica, y lo irán adicionando con los aparatos y enseres que se les suministren; conservarán todos los elementos que estén a su cargo, en orden, con cuidado y aseo, para que no sufran deterioro, y serán responsables del que sobrevenga por culpa suya: en ningún caso podrán servirse de las máquinas y útiles que estén a su cuidado, sino única y exclusivamente para los trabajos de la Oficina; y cumplirán las órdenes que reciban directamente del señor Director y del Jefe de la Oficina.

Disposiciones varias.

Artículo 30. El servicio de la Oficina es permanente, y los trabajos empezarán a las siete de la mañana; a esa hora pasará lista de Comisario y Escribientes el Comisario que haya hecho el turno en la noche anterior, y deberá dar parte escrito inmediatamente, al Jefe, de las faltas de asistencia que hayan ocurrido.

Para almorzar tendrán los empleados una hora, de la cual harán uso dividiendo el personal en dos grupos, para que puedan salir, el primero de once a doce y el segundo de doce a una; a las seis saldrán todos a comer, debiendo quedar en la Subjefatura el Comisario y el Escribiente a quienes corresponda prestar el servicio de turno. Cuando haya necesidad de prolongar el trabajo en las horas de la noche, el Jefe o el Subjefe lo indicarán así a los empleados que deban hacerlo.

Artículo 31. Los empleados de servicio de notas concurrirán a la Oficina a las cuatro de la tarde y prestarán su servicio allí hasta las seis de la tarde, dividiéndolos en dos turnos para que en el término de una hora salgan a comer los primeros y vuelvan a las cinco a reemplazar a los del segundo turno.

Dado en Bogotá a 31 de diciembre de 1911.

Por el Director General, el Subdirector encargado,

Manuel A. Maldonado

Por el Secretario, el Oficial Mayor,

Luis F. Restrepo A.

*Ministerio de Gobierno—Sección 1.^a—Negocios Generales.
Bogotá, enero 4 de 1912.*

Aprobado.

El Ministro,

Pedro M. CARREÑO

DECRETO NUMERO 29 DE 1912

(1.º de marzo)

por el cual se dicta el Reglamento especial para la Sección de Policía Nacional de las minas de Muzo.

El Director General de la Policía Nacional

DECRETA:

I

Preliminares.

Artículo 1.º Conforme al artículo 6.º de la Ley 87 de 1910, la Sección de Policía de Muzo está destinada a hacer guardar el orden, perseguir el contrabando de esmeraldas e instruir los sumarios a que hubiere lugar.

Artículo 2.º La Sección de Policía de Muzo depende directamente de la Dirección General de la Policía Nacional; se rige por las mismas leyes y decretos que ésta, y está sometida al Reglamento general del Cuerpo, y en particular al presente.

Artículo 3.º El Jefe Director de la Policía de Muzo será Comisario de primera clase de la Policía Nacional, de acuerdo con la jerarquía establecida en la institución.

II

Del servicio.

Artículo 4.º El servicio de la Policía en Muzo se prestará por el Jefe Director y su Secretario, un Comisario de segunda clase, diez Agentes de primera clase, quince de segunda y veinticinco de tercera, con las asignaciones mensuales que señala el presupuesto de la Policía Nacional.

Artículo 5.º El servicio se prestará de la manera siguiente:

I. Habrá Retenes permanentes en los puntos conocidos con los nombres de **El Paso del río Mine-ro**, **El Paso de las Animas** y **El Mango**, que son sitios obligados de los tres caminos que cruzan la mina.

II. Cada Retén lo formarán un Agente de primera clase, uno de segunda y dos de tercera.

III. El servicio es permanente durante todas las horas del día y de la noche.

IV. Los Agentes tienen el deber de pedir el **pase** a todas las personas que transiten por esos caminos, y devolver a las que no lo lleven; y el de registrar escrupulosamente a toda persona que salga de la mina, impidiendo que pasen con aves, objetos de madera u otros que por su naturaleza puedan prestarse a guardar o esconder esmeraldas.

Artículo 6.º Para la vigilancia, y en horas de faena, habrá Subretenes, cuyo número lo determinarán las necesidades y la práctica. Cada Subretén constará de dos Agentes.

Artículo 7.º Los Agentes que no estén prestando servicio en los Retenes se dividirán en dos grupos: uno en la población de Muzo y otro en los bancos.

El de Muzo tendrá dos Agentes de primera y tres de segunda o tercera. Este grupo tiene la obligación de impedir la permanencia allí de los individuos que son conocidos como contrabandistas, y de aquellos a quienes no se les vea el objeto de su permanencia en el pueblo.

Parágrafo. El grupo de los bancos prestará el servicio de auxiliar de los empleados, y recorrerá los atajos y veredas de los alrededores, en patrullas de tres o cuatro, en horas indeterminadas del día. En la noche prestará servicio de centinelas en las vetas y el de cuartos de ronda, para impedir la salida furtiva de los trabajadores.

Artículo 8.º En los Retenes el Agente de primera es el Jefe del puesto, y responde del estricto cum-

plimiento de sus subordinados, quienes no pueden retirarse de sus puestos sin permiso del Jefe.

Artículo 9.º Durante el día saldrán dos Agentes de cada Retén, a hora no determinada; recorrerán las inmediaciones, esculcarán y aun reducirán a prisión a las personas que encuentren, y darán el parte respectivo al Director de la Policía. A estas correrías los Agentes deben ir armados.

III

Disposiciones generales.

Artículo 10. Es terminantemente prohibido introducir licores a las minas. Los Retenes decomisarán toda cantidad que se intente pasar.

Artículo 11. Los Retenes impedirán la sacada de herramienta, viveres, etc.

Artículo 12. Para la confección de alimentos, limpieza y demás necesidades del personal de los Retenes, habrá en cada uno de éstos dos sirvientes, de cuenta y cargo de los Agentes.

Artículo 13. Los únicos pases válidos son los que lleven la firma auténtica de los señores Administrador o Subdirector de la mina, o del Director o Secretario de la Policía.

Artículo 14. Las comisiones irán siempre a órdenes de un Agente de primera clase, quien tiene en ellas la misma responsabilidad que en los Retenes.

Artículo 15. El Comisario de segunda clase pasará semanalmente una revista de armas y municiones, anotará en una libreta las faltas o desperfectos que note, y dará cuenta inmediata al Jefe Director.

Artículo 16. En la Oficina de Muzo se llevará por el Secretario la estadística de todas las personas que lleguen al pueblo y la de aquellas que entran y salen de la mina, con la filiación de las que sean poco conocidas. Además, se anotará en un libro el nombre de las personas residentes en el pueblo con quienes traten los pasajeros.

Artículo 17. Es asimismo obligación del Secretario llevar la correspondencia oficial, la documentación de la División, los libros que requiera el buen servicio, y en general, ejecutar todos los trabajos de escritorio.

Artículo 18. Mediante el parte respectivo, elevado por conducto regular, el Jefe Director impondrá penas correccionales a los peones de la mina que ultrajen a los Agentes.

Artículo 19. Las lámparas que usen los empleados y peones de la mina tendrán un distintivo con las que use la Policía.

Artículo 20. Durante los días de mercado es prohibida la entrada a las minas a las personas que sufran enfermedades contagiosas. Para solicitar remedios deberán obtener permiso escrito.

Artículo 21. Es obligatorio a los Agentes el uso del reloj, que les será suministrado en la Habilitación de la Policía.

IV

Castigos y licencias.

Artículo 22. Por las faltas que cometan los Agentes, el Jefe Director podrá aplicarles los castigos de que tratan los numerales 1.º, 2.º y 3.º del artículo 127 del Reglamento general, dando siempre parte a la Dirección General. En los demás casos deberá informar a esta misma entidad, lo más detalladamente posible, para que ella imponga las sanciones correspondientes.

Parágrafo. Todo parte debe referirse a un solo individuo, y se indicará siempre, después de la relación de la falta, el empleo o clase del autor de ella, la fecha en que fue dado de alta, el número de castigos que ha sufrido y la fecha en que se le impuso el último. El Jefe puede agregar si en su concepto debe darse de baja al culpable.

Artículo 23. Las licencias de los Agentes deben solicitarse de la Dirección General, por conducto de

su Jefe. Si se pidieren por enfermedad, debe presentarse a éste el comprobante del médico.

Parágrafo. El Jefe deberá conceptuar al pie de toda petición de licencia, y expresar la fecha en que fue dado de alta el solicitante, cuántas licencias ha tenido, cuándo se le concedió la última y cuántos Agentes hay con licencia en la fecha.

Parágrafo. Cuando el caso sea urgente, puede hacerse por telégrafo la solicitud, pero siempre con el **pase** del Jefe.

Artículo 24. No hay licencias con goce de sueldo entero.

Sólo se concede el goce de medio sueldo por enfermedad, y siempre que en el certificado médico de que habla el artículo anterior se exprese con claridad y precisión la enfermedad o dolencia del interesado y el tiempo que el facultativo juzgue preciso para su restablecimiento.

V

Prohibiciones.

Artículo 25. Es prohibido terminantemente a los Agentes mantener familiaridad con los empleados de la mina. Sus relaciones y su trato deben limitarse a lo indispensable en lo relativo al servicio.

Les es prohibido igualmente inmiscuirse en asunto alguno de la administración de la mina, y sobre todo aplaudir, censurar o comentar en cualquier forma las disposiciones de los empleados de la Administración.

Artículo 26. No es permitido a ninguno de los miembros de la Policía mezclarse en asuntos políticos, de cualquier naturaleza.

Artículo 27. Los miembros de la Policía no pueden dar datos o informes, escritos o verbales, relacionados con los trabajos de la mina o con los asuntos del servicio, y mucho menos enviarlos a la prensa, salvo que para ello reciban orden expresa del Administrador de la mina o del Jefe Director.

Artículo 28. Es prohibido a los Agentes de primera clase mantener familiaridad o relaciones íntimas con los subalternos. Deben tratarlos con maneras cultas, pero hacerse respetar de ellos en toda ocasión, manteniéndolos en el estricto cumplimiento de sus deberes, sin consideraciones personales de ninguna especie.

Artículo 29. Ningún miembro de la Policía puede retirarse de sus funciones sino en comisión o con licencia de la Dirección General. En el primer caso debe ser provisto del pasaporte respectivo, firmado por el Jefe o encargado de la Policía, y de la nota oficial para el funcionario ante quien deba cumplir la comisión.

VI

Pasaportes.

Artículo 30. Sólo en comisión del servicio hay derecho a pase libre de ríos y ferrocarriles, y a viáticos o auxilios de marcha, así: \$ 0-40 para el Jefe, Comisario y Secretario, y \$ 0-25 para los Agentes, por cada miriámetro, conforme al itinerario oficial y deduciendo la extensión de las vías férreas. Estos auxilios serán pagados en la Habilitación del Cuerpo, previa orden de la Dirección General.

VII

Disposiciones varias.

Artículo 31. De acuerdo con la mecánica establecida en la Policía Nacional, no se hará en Muzo ninguna novedad por altas, bajas, licencias, etc., sin la orden respectiva de la Dirección General, la cual comunicará oportunamente todas las que se dicten en la Orden del día.

Artículo 32. El Jefe Director anotará las reformas y adiciones que la experiencia y el mejor servi-