

**MINISTERIO DEL INTERIOR**

Montevideo, **19 SEP 2016**

VISTO: el artículo 27 de la Ley 19.315 de 18 de febrero de 2015.-----

RESULTANDO: I) que la mencionada disposición legal establece los cometidos de la Dirección General de Lucha contra el Crimen Organizado e INTERPOL.-----

II) que constituyen cometidos de la referida unidad policial la prevención, control y represión del crimen organizado, la asistencia a las autoridades de policía criminal de los países miembros de Organización Internacional de Policía Criminal (INTERPOL) y recibir de estas, cumpliéndolas en lo que fuere aplicable, las decisiones de la Asamblea General de dicha Organización.-----

CONSIDERANDO: que corresponde reglamentar la referida disposición legal, determinando la estructura orgánica de la Dirección General de Lucha contra el Crimen Organizado e INTERPOL.-----

ATENTO: a lo dispuesto por el artículo 168 numeral 4° de la Constitución de la República.-----

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**

**DECRETA**

**CAPÍTULO I**

**NATURALEZA JURÍDICA Y COMPETENCIA**

Artículo 1.- La Dirección General de Lucha Contra el Crimen Organizado e INTERPOL (D.G.L.C.C.O. e INTERPOL) es un organismo especializado, auxiliar de la Justicia con Jurisdicción Nacional, dependiente del Ministerio del Interior a través de la Dirección de la Policía Nacional.

Artículo 2.- La D.G.L.C.C.O. e INTERPOL tiene como cometido específico la prevención, control y represión del Crimen Organizado, así como brindar

asistencia a las Autoridades de la Organización Internacional de Policía Criminal (O.I.P.C. INTERPOL) de la cual nuestro país es miembro.

Artículo 3.- Serán cometidos de esta Dirección Nacional:

- a) Asumir la dirección y supervisión de las operaciones a nivel nacional en materia de Crimen Organizado en coordinación con los Juzgados Especializados.
- b) Asistir al Poder Judicial a su requerimiento, en materia de su especialización.
- c) Centralizar en un archivo la información de las organizaciones de crimen organizado.
- d) Realizar todas las tareas inherentes a INTERPOL en Uruguay, en coordinación con la Secretaría General de la O.I.P.C. INTERPOL y cada uno de los países miembros.
- e) Asumir procedimientos y atender hechos delictivos que por su naturaleza sean realizados por grupos delictivos a nivel nacional y que tengan derivaciones a nivel internacional, como Lavado de Activos, Tráfico y Trata de Personas, Secuestros, Pornografía Infantil y todos aquellos hechos que puedan afectar la seguridad pública de nuestro País.
- f) Cumplir misiones específicas encomendadas por las Autoridades Gubernamentales o Judiciales competentes.
- g) Coordinar acciones con otros Países, para luchar contra el crimen organizado, que de forma directa o indirecta pueda afectar el orden interno de la República.
- h) Prevenir y reprimir los ilícitos económicos, informáticos y complejos que ameriten su intervención.

## **CAPÍTULO II**

### **INTEGRACIÓN Y ORGANIZACIÓN**

Artículo 4.- La D.G.L.C.C.O. e INTERPOL estará integrada por:

- a) Dirección
- b) Ayudantía del Director
- c) Asesoría Técnica – Profesional
- d) Secretaría Privada
- e) Departamento de Secretaría General
- f) Sub Dirección
- g) Departamento de Análisis y Registro de la Información
- h) Departamento de Recursos Humanos
- i) Departamento de Recursos Logísticos
- j) Dirección de Coordinación Ejecutiva
- k) Unidad de Información y Análisis Criminal
- l) Divisiones, Departamentos y Secciones

Artículo 5.- El Comando de la D.G.L.C.C.O. e INTERPOL estará integrado por Director, Sub Director y Director de Coordinación Ejecutiva.

## **SECCIÓN PRIMERA**

### **DIRECCIÓN**

Artículo 6.- La Dirección será ejercida por un Oficial que posea, como mínimo, grado de Comisario Mayor del sub escalafón ejecutivo en situación de actividad .

Los cometidos del Director serán:

- a) Responder en su carácter de Director de todo el Personal de la D.G.L.C.C.O. e INTERPOL, por el cumplimiento de esta reglamentación y de las demás disposiciones legales y reglamentarias en vigencia.
- b) Asesorar a las Autoridades del Ministerio del Interior, en todo lo atinente a

la materia de su competencia.

- c) Establecer la metodología de trabajo, las estrategias y asegurar el buen funcionamiento del servicio ejerciendo su mando.
- d) Evaluar el empleo adecuado de los recursos humanos y logísticos de la Dirección.
- e) Controlar los procedimientos que se realicen, asumiendo en forma personal su dirección cuando las circunstancias lo requieran.
- f) Gestionar y coordinar para el personal los cursos de formación, especialización y actualización, sin perjuicio de los cursos y concursos de pasaje de grado de conformidad con la Ley Orgánica Policial y reglamentación vigente.
- g) Exigir a sus subordinados la más estricta reserva en los procedimientos y actuaciones, bajo pena de aplicación de sanciones disciplinarias o sometimiento a la justicia penal si correspondiere.
- h) Autorizar licencias y adoptar medidas disciplinarias de acuerdo a las disposiciones vigentes.
- i) Disponer las medidas que estime conveniente para el buen funcionamiento del servicio.
- j) Otorgar los méritos y premios anuales a los policías bajo su mando de acuerdo a lo que establezca la reglamentación respectiva.
- k) Impartir las directivas, instrucciones y órdenes que estime convenientes para el cumplimiento del servicio y buen desarrollo del mismo.
- l) Organizar y coordinar conferencias, congresos y eventos similares de interés para la institución.
- m) Mantener permanente enlace y relacionamiento con los Directores y Jefes de las distintas unidades del Ministerio del Interior, con el Poder Judicial, con los distintos Ministerios, con el Poder Legislativo, con los representantes diplomáticos acreditados ante nuestro País, así como con organizaciones

internacionales, para el cumplimiento de sus cometidos.

- n) Presidir la Junta de Calificaciones de los Oficiales Subalternos de la Dirección.
- o) Velar por el bienestar del personal.

### **AYUDANTÍA DEL DIRECTOR**

Artículo 7.- La Ayudantía del Director será ejercida un Oficial Jefe del Subescalafón Ejecutivo que dependerá del Director y tendrá los siguientes cometidos:

- a) Ayudar protocolarmente al Director.
- b) Supervisar la documentación que ingrese a la firma del Director.
- c) Asesorar al Director en todos los requerimientos que se le formulen, internos y externos, y la imagen que debe tener la Dirección, ante el mando superior y la opinión pública.
- d) Ser el enlace con los medios de comunicación masiva, con el fin de informar y divulgar las actividades que desarrolla la Dirección General, a efectos de que la sociedad adopte las medidas de prevención y protección ante hechos delictivos.
- e) Elaborar los informes y comunicados de interés público para los distintos medios de comunicación.
- f) Toda otra tarea afín a su función.

### **ASESORÍA TÉCNICA-PROFESIONAL**

Artículo 8.- La Asesoría Técnica-Profesional es una oficina técnica de asesoramiento de la Dirección, con independencia técnica, que estará conformada por un Abogado; un Contador, un Escribano, y todo otro profesional que el Comando de la Dirección estime oportuno, y tiene como cometidos:

- a) Asesorar al Comando de la Dirección en todos aquellos temas jurídicos, contables, notariales en todas aquellas oportunidades en que le sean requeridos sus asesoramientos, informes técnicos, o dictámenes.
- b) Integrar las dependencias internas y Comisiones para cuyo funcionamiento fuere necesario el asesoramiento técnico.
- c) Integrar como asesor, la Unidad de Información y Análisis Criminal.

Artículo 9.- El asesor jurídico tendrá también como función dictaminar en los asuntos que se sometan a su consulta y asumir la representación y patrocinio de todos los asuntos jurisdiccionales en que la Unidad sea parte. Podrá tener a su cargo también las Investigaciones y Sumarios Administrativos dispuestos por el Director de la Unidad.

#### **LA SECRETARIA PRIVADA**

Artículo 10.- La Secretaría Privada dependerá del Director y tendrá los siguientes cometidos:

- a) Coordinar la atención oportuna de la asesoría y apoyo que requiera el Director General.
- b) Coordinar la agenda de trabajo del Director así como el desarrollo y seguimiento de las actividades previstas en la misma.
- c) Mantener actualizada la documentación e información de los asuntos que requieran la atención directa del Director.
- d) Ser responsable de la correspondencia que ingresa para el Director y garantizar su oportuna y efectiva respuesta.
- e) Coordinar los servicios administrativos y logísticos que requiera el Director.
- f) Organizar toda la tarea administrativa del Director, llevando al día el archivo de oficios, memorandos, cartas, circulares, ordenes internas, etc.
- g) Coordinar la tramitación de la correspondencia y hará el seguimiento de la

misma, así como otras comunicaciones dirigidas al Director.

h) Atender y coordinar todo lo relativo a las Misiones Oficiales en las que fuere designado el Director.

i) Toda otra tarea inherente a su función ordenada por el Director.

### **DEPARTAMENTO DE SECRETARIA GENERAL**

Artículo 11.- El Departamento de Secretaría General tendrá los siguientes cometidos:

a) Recibir, registrar y controlar los asuntos llegados a la Dirección. La correspondencia de carácter reservado, confidencial o secreta se tramitará en forma directa al destinatario.

b) Producir informes que sean solicitados por el Comando.

c) Centralizar y registrar los asuntos y expedientes administrativos que no sean de responsabilidad específica de otras dependencias de la Dirección, realizando los trámites correspondientes.

d) Supervisar y registrar la tramitación de la documentación que ingresa a la Dirección.

e) Controlar que se cumpla de acuerdo a las normas de actuación administrativa con el procedimiento documental.

f) Controlar que los requerimientos del Poder Judicial se realicen correctamente en la faz administrativa.

g) Cumplir asimismo toda función que el comando de la Dirección le asigne.

Artículo 12.- El Jefe del Departamento de Secretaría General será un Oficial Jefe, dependerá del Director y tendrá las siguientes tareas:

a) Supervisar y controlar al personal bajo su mando.

b) Administrar y supervisar los recursos humanos, materiales y tecnológicos que le sean asignados para el cumplimiento del servicio.

d) Toda otra tarea que le asigne el Comando de la Dirección.

## **SECCION SEGUNDA**

### **SUB DIRECCIÓN**

Artículo 13.- La Sub Dirección será ejercida por un oficial que posea como mínimo el grado de Comisario Mayor del subescalafón ejecutivo en situación de actividad. Tendrá los siguientes cometidos:

- a) Ejercer el mando inmediato de las dependencias de la Dirección, en ausencia o imposibilidad física del Director.
- b) Ejercer el contralor del cumplimiento y ejecución de las órdenes y directivas del presente reglamento.
- c) Complementar al Director en sus propios cometidos, presentándole sugerencias que estime convenientes para el mejor funcionamiento del servicio.
- d) Desempeñar toda otra función o comisión que le asigne el Director.
- e) Presidir la Junta de Calificaciones del personal de la escala básica de la Dirección General.
- f) Ejercer el control de la actividad administrativa y ejecutiva de la unidad, sin perjuicio de otras tareas que el Director le ordene.

### **DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y REGISTRO DE LA INFORMACIÓN (D.A.R.I.)**

Artículo 14.- El Departamento de Análisis y Registro de la Información es la Memoria de la Dirección, concentrará la historia y los documentos que se procesen y dependerá de la Sub Dirección. Tendrá como cometidos entre otros los siguientes:

- a) Conservar debidamente ordenados e indizados los duplicados de los expedientes tramitados por la Dirección.



b) Conservar los originales de los documentos, cuyos trámites hayan sido terminados y corresponda su archivo en la Dirección.

Artículo 15.- El Jefe del Departamento será un Oficial Jefe y sus tareas serán:

- a) Supervisar al personal a sus órdenes.
- b) Administrar recursos humanos, materiales y tecnológicos que le sean asignados.
- d) Mantener actualizado el correspondiente Protocolo de Actuación.
- e) Toda otra tarea que le asigne el Comando de la Dirección.

#### **DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

Artículo 16.- El Departamento de Recursos Humanos, dependerá de la Sub Dirección, tiene como cometidos la aplicación de principios teóricos y técnicas concretas, destinados a reclutar, conservar, utilizar en forma racional y desarrollar los recursos humanos de la Dirección de acuerdo a las directivas emanadas del Comando.

También son cometidos de este Departamento:

- a) Asesorar, planificar, coordinar y supervisar la administración de los recursos humanos.
- b) Organizar y mantener al día el padrón de cargos con especificación de sub escalafones, los legajos personales, comprendiendo sus datos filiatorios, fecha de ingreso, calificaciones y demás datos de interés funcional.
- c) Recibir y controlar las certificaciones médicas de todo el personal, verificando el cumplimiento de los requisitos para acceder a una licencia por enfermedad y el término de la misma y mantener un registro actualizado de los partes de enfermo de todo el personal.
- d) Controlar la asistencia, puntualidad, horarios y cumplimiento de viáticos y las distintas compensaciones por parte de todo el personal e informar de esto o

de cualquier otra irregularidad que se constate.

- e) Solicitar, recibir y controlar los recaudos que correspondan a solicitudes de licencia distintas a la ordinaria.
- f) Notificar al personal de los ascensos, calificaciones, sanciones, y toda disposición o comunicado que así lo amerite.
- g) Llevar registro de los funcionarios que cumplan servicios al amparo del Artículo 222 de la Ley N° 13.318 del 28 de diciembre de 1964 y Artículo 126 de la Ley N° 16.320 del 1° de noviembre de 1992, con especial referencia en horario y lugar.
- h) Tendrá a su cargo el registro de las calificaciones del personal de la Dirección llevando al día la documentación que emane de la misma.
- i) Controlar a los efectivos en sus respectivos tiempos de permanencia en el grado, realización de cursos, condiciones para el ascenso y retiro.
- j) Recibir, registrar y tramitar las solicitudes de los aspirantes, asesorando sobre los requisitos para el ingreso.
- k) Asesorar y ayudar a Policías y familiares, en caso de fallecimiento.

Artículo 17.- El Jefe del Departamento será un Oficial Jefe y sus tareas serán:

- a) Supervisar al personal a sus órdenes.
- b) Administrar recursos humanos, equipos y tecnología que le sean asignados.
- c) Mantener actualizado el correspondiente Protocolo de Actuación.
- d) Cumplir, aplicar y asesorar al Comando en materia de políticas de Recursos Humanos vigentes en el Ministerio del Interior.
- e) Toda otra tarea que le asigne el Comando de la Dirección.

### **DEPARTAMENTO DE RECURSOS LOGÍSTICOS**

Artículo 18.- El Departamento de Recursos Logísticos dependerá de la Subdirección tendrá como cometidos específicos los siguientes:

- a) Realizar y llevar al día el inventario de todos los bienes muebles y vehículos existentes en la Unidad, su estado de conservación y mantenimiento, debiendo informar al Comando de los bienes asignados, para que el mismo determine su destino.
- b) Controlar el stock de útiles de escritorio, proporcionarlos a las distintas oficinas y efectuar los pedidos de compra que correspondan.
- c) Administrar la caja chica y rendir cuenta de la misma.
- d) Administrar el suministro de combustible
- e) Tener bajo su custodia las armas cortas, largas, los cartuchos, los chalecos, linternas, detectores de metales, medios de comunicación y cualquier otro material o medio que le hubiere sido asignado, debiendo adoptar las medidas de protección y mantenimiento adecuadas.
- f) Controlar que el mantenimiento de los vehículos asignados a la Unidad se realice en tiempo y forma.
- g) Controlar e informar sobre la eficacia y eficiencia de los servicios de limpieza.
- h) Efectuar la entrega de las prendas de vestir, armamento y accesorios, manteniendo al día su registro y control de stock.
- i) Prever el mantenimiento en buen estado de los extintores, mangueras y cualquier otro elemento indicado para la prevención y extinción de incendios, instruyendo al personal sobre su uso y solicitando a la Dirección Nacional de Bomberos la instrucción del mismo en forma periódica.
- j) Llevar un registro estadístico de la cantidad de útiles que se consumen por año, servicio que se requieran de reparación y mantenimiento, elaborando informes con análisis de situación y pedidos de materiales estimados para el año.
- k) Llevar el registro actualizado e informar a los Jefes de División, las variaciones y los nombres de los policías que se encuentran habilitados para

conducir vehículos oficiales.

Artículo 19.- El Jefe del Departamento será un Oficial Jefe que dependerá del Sub Director y sus tareas entre otras serán:

- a) Supervisar al personal a sus órdenes.
- b) Administrar recursos humanos, equipos y tecnología que le sean asignados.
- c) Mantener actualizado el correspondiente Protocolo de Actuación.
- d) Ser responsable de la rendición de cuentas del combustible, sin perjuicio de la aplicación del sistema del contralor vehicular (SISCONVE) cuando corresponda. Asimismo, en caso de que se le asigne a esta Dirección General vales de combustible, será responsable llevando el registro, distribución y rendición de los mismos.
- e) Toda otra tarea que le asigne el Comando de la Dirección.

### **SECCIÓN TERCERA**

#### **DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN EJECUTIVA**

Artículo 20.- La Dirección de Coordinación Ejecutiva estará a cargo de un Oficial Superior del sub escalafón ejecutivo en actividad, y supervisará, dentro del área de su competencia las Unidades subordinadas a él.

Artículo 21.- Ejercerá el control de los distintos Departamentos de la Dirección y la seguridad física de ésta, y tendrá los siguientes cometidos:

- a) Controlar y supervisar todos los aspectos operativos propios de la función policial, los servicios de carácter ordinario y extraordinario dependientes de la Dirección. Se entenderá por servicio ordinario los de cada División y Departamento en su área y por extraordinario, el que responda a un fin determinado de carácter transitorio.
- b) Administrar los recursos humanos y materiales de las Divisiones y

- Departamentos, racionalizando los medios para el cumplimiento de la misión.
- c) Supervisar la gestión operativa y administrativa de las Divisiones y de los Departamentos subordinados.
  - d) Planificar, organizar y coordinar las actividades de las Divisiones y Departamentos bajo su mando.
  - e) Inspeccionar las Divisiones y los Departamentos en forma periódica, labrando actas, haciendo constar los resultados y elevando las mismas a consideración del Comando, con sugerencias.
  - f) Mediante orden procederá a realizar informaciones de urgencia.
  - g) Administrar la seguridad interna.
  - h) Adoptar medidas de servicio, medidas disciplinarias cuando corresponda, informando a la Dirección en los casos que corresponda.
  - i) Velar por el cumplimiento del Plan Capacitación que establezca el Comando.
  - j) Toda otra tarea que le asigne el Comando de la Dirección.

## **SERVICIO DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y LAS TELECOMUNICACIONES**

### **S.A.I.T.**

Artículo 22.- El Servicio de Análisis de la Información y las Telecomunicaciones (S.A.I.T.), dependerá de la Dirección de Coordinación Ejecutiva, y tendrá como cometido principal realizar las escuchas ordenadas por el Poder Judicial en los distintos procedimientos que se realizan en el ámbito de la Dirección General. También oficiará como enlace con las diferentes empresas de telecomunicaciones de nuestro país para hacer efectivas las órdenes judiciales respectivas, realizando las coordinaciones, el soporte técnico, la recepción, recopilación, proceso y transcripción de los audios generados durante la vigencia de la medida judicial.

Artículo 23.- El Jefe del Departamento será un Oficial Jefe y sus tareas serán:

- a) Controlar y supervisar al personal a sus órdenes.
- b) Cumplir tarea de apoyo en las investigaciones en las cuales se han dispuesto medidas de vigilancia electrónica de comunicaciones telefónicas o pedidos de información sobre titularidad de servicios, listados de llamadas, mensajes y toda otra información accesoria y de utilidad que pueda proporcionar la empresa de telecomunicaciones.
- c) Administrar recursos humanos, equipos y tecnología que le sean asignados.
- e) Mantener actualizado el correspondiente Protocolo de Actuación.
- f) Toda otra tarea que le asigne el Comando de la Dirección.

#### **OFICINA DE GUARDIA Y CENTRAL DE TELÉFONOS**

Artículo 24.- La Oficina de Guardia y Central de Teléfonos dependerá de la Dirección de Coordinación Ejecutiva, tendrá como cometido brindar seguridad interna y externa del edificio, y estará a cargo de un Oficial Subalterno quien dispondrá del personal necesario para dicha tarea..

También serán cometidos de esta Oficina:

- a) Recibir al público que llegue a la Unidad, indicándole en qué oficina lo atenderán según sus requerimientos, acompañándolos hasta la oficina, en particular con las personas que requieran entrevistas con el Comando.
- b) Izará y arreará el Pabellón Nacional.
- c) Recibir y entregar de correspondencia para los distintos Departamentos.
- d) Autorizar la entrada a personas ajenas a la Dirección General, previa consulta con la oficina respectiva.
- e) Llevar los libros y registros necesarios para su funcionamiento, y todas aquellas tareas que le designe el Superior.
- f) Registrar de forma clara y detallada el libro de las novedades.
- g) Recepcionar todas las llamadas telefónicas que ingresen por la central,

derivándolas a la oficina correspondiente.

h) Vigilar el estacionamiento y permanencia de los vehículos asignados a esta Unidad.

i) Controlar el orden y la higiene de la oficina de atención al público.

### **UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS CRIMINAL**

Artículo 25.- La Unidad de Información y Análisis Criminal estará integrada en forma permanente por el Director de Coordinación Ejecutiva los Jefes de las Divisiones INTERPOL y Crimen Organizado y los Jefes de Departamentos, y como asesor a los integrantes de la Asesoría Técnica Profesional.

Artículo 26.- Podrá contar además con los policías de la unidad que se estimen necesarios para cada caso.

Artículo 27.- Sus tareas se cumplirán bajo la responsabilidad del Coordinador Ejecutivo y de acuerdo a las directivas que expresamente establezca el Comando. El resultado de su trabajo será de la mayor objetividad, responsabilidad y profesionalidad.

## **CAPÍTULO III**

### **DIVISIONES, DEPARTAMENTOS Y SECCIONES**

#### **SECCION PRIMERA**

#### **DIVISIÓN CRIMEN ORGANIZADO**

Artículo 28.- El Jefe de la División Crimen Organizado será un Oficial Jefe del Subescalafón Ejecutivo que dependerá de la Dirección de Coordinación Ejecutiva y tendrá las siguientes tareas:

a) Administrar los recursos humanos y materiales de los distintos Departamentos a su cargo, racionalizando el uso de los mismos, para el

cumplimiento eficaz y eficiente de la misión asignada.

- b) Supervisar y controlar los distintos procedimientos de los Departamentos a su mando.
- c) Supervisar y Controlar la actividad administrativa de los distintos Departamentos a su mando.
- d) Planificar, organizar y coordinar las actividades de los diferentes Departamentos.

Artículo 29.- De la División Crimen Organizado dependerán los siguientes Departamentos:

- a) Departamento de Investigaciones Complejas - D.I.C.
- b) Departamento de Investigación de Delitos Especiales - D.I.D.E.
- c) Departamento de Investigación de Delitos Financieros – D.I.D.F.
- d) Departamento de Población Flotante – D.P.F.
- e) Departamento de Investigaciones y Análisis de Tráfico de Automotores - D.I.A.T.A.

## **DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIONES COMPLEJAS**

### **D.I.C.**

Artículo 30.- El Departamento de Investigaciones Complejas (D.I.C.) tendrá los siguientes cometidos:

- a) Ejecutar las actividades concernientes a la investigación de los delitos que por sus características reúnan la condición de investigación compleja, delitos informáticos, extorsión, secuestro, pornografía infantil, corrupción pública cuando sea competencia de alguno de los Juzgados Letrados de 1ra. Instancia en lo Penal Especializados en Crimen Organizado (Art. 4º Ley 18.494 de 05 de Junio de 2009)
- b) otros que se le asignen por orden del comando o por disposición judicial.



Artículo 31.- El Jefe del Departamento será un Oficial Jefe del Sub escalafón Ejecutivo que dependerá de la División Crimen Organizado y sus cometidos serán:

- a) Controlar y Supervisar al personal a sus órdenes.
- b) Administrar recursos humanos, materiales y tecnológicos que le sean asignados.
- c) Producir informes y supervisar las técnicas de investigación realizadas por el personal a su cargo.
- d) Mantener actualizado el correspondiente Protocolo de Actuación.
- e) Toda otra tarea que le asigne el Comando de la Dirección.

Artículo 32.- El Departamento de Investigaciones Complejas (D.I.C.) tendrá las siguientes Secciones especializadas:

- a) Sección Delitos Tecnológicos.
- b) Las que se establezcan de acuerdo a la normativa vigente

Estas secciones cumplirán funciones de apoyo o auxiliares en las materias de su especialidad.

Artículo 33.- Cada Sección estará a cargo de un Jefe que será un Oficial del Sub escalafón Ejecutivo especializado en la materia y cumplirá las siguientes tareas:

- a) Supervisar al personal a sus órdenes.
- b) Administrar recursos humanos, materiales y tecnológicos que le sean asignados.
- c) Producir informes y supervisar las técnicas de investigación realizadas por el personal a su cargo.
- d) Mantener actualizado el correspondiente Protocolo de Actuación.

e) Toda otra tarea que le asigne el Jefe del Departamento o el Comando de la Dirección.

## **DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN DE DELITOS ESPECIALES**

### **D.I.D.E.**

Artículo 34.- El Departamento de Investigación de Delitos Especiales (D.I.D.E.) tendrá los siguientes cometidos:

- a) Ejecutar las actividades concernientes a la investigación de los delitos tipificados en leyes especiales como: violencia sexual comercial o no comercial cometida contra niños, adolescentes o incapaces, trata de personas, tráfico de personas, cuando sean competencia de alguno de los Juzgados Letrados de 1ra. Instancia en lo Penal Especializados en Crimen Organizado (Art. 5° Ley 18.494 de 05 de Junio de 2009)
- b) otras que se le asignen por parte del comando o por disposición judicial.

Artículo 35.- El Jefe del Departamento será un Oficial Jefe del Sub escalafón Ejecutivo que dependerá de la División Crimen Organizado y sus tareas serán:

- a) Supervisar al personal a sus órdenes.
- b) Administrar recursos humanos, equipos y tecnología que le sean asignados.
- c) Producir informes y supervisar los realizados por el personal a su cargo.
- d) Mantener actualizado el correspondiente Protocolo de Actuación.
- e) Toda otra tarea que le asigne el Comando de la Dirección.

Artículo 36.- El Departamento de Investigación de Delitos Especiales (D.I.D.E.) tendrá Secciones Especializadas:

- a) Sección Registro y Búsqueda de Personas Ausentes.
- b) Las que se establezcan de acuerdo a la normativa vigente
- c) Estas secciones cumplirán funciones de apoyo o auxiliares en las materias de

su especialidad.

Artículo 37.- Cada Sección estará a cargo de un Jefe que será un Oficial del Sub escalafón Ejecutivo especializado en la materia y cumplirá las siguientes tareas:

- a) Supervisar al personal a sus órdenes.
- b) Administrar recursos humanos, equipos y tecnología que le sean asignados.
- c) Producir informes y supervisar las pericias realizadas por el personal a su cargo.
- d) Mantener actualizado el correspondiente Protocolo de Actuación.
- e) Toda otra tarea que le asigne el Comando de la Dirección.

**DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN DE DELITOS  
FINANCIEROS  
D.I.D.F.**

Artículo 38.- El Departamento de Investigación de Delitos Financieros (D.I.D.F.) tendrá las siguientes funciones:

- a) Ejecutar las actividades concernientes a la investigación de los delitos de tipo financiero que correspondan a organizaciones de crimen organizado
- b) otros que se le asignen por parte del comando de la Dirección o por disposición del Juzgado competente.

Artículo 39.- El Jefe del Departamento será un Oficial Jefe del Sub escalafón Ejecutivo sus tareas serán:

- a) Supervisar al personal a sus órdenes.
- b) Administrar recursos humanos, equipos y tecnología que le sean asignados.
- c) Producir informes y supervisar las pericias realizadas por el personal a su cargo.

- d) Mantener actualizado el correspondiente Protocolo de Actuación.
- e) Toda otra tarea que le asigne el Comando de la Dirección.

## **DEPARTAMENTO DE POBLACIÓN FLOTANTE**

### **D.P.F.**

Artículo 40.- Al Departamento de Población Flotante le corresponderá el control del Registro Informático de Huéspedes y Pasajeros (RIHP), realizando las coordinaciones pertinentes con las Jefaturas de Policía Departamentales para el cumplimiento de lo especificado en el Decreto 390/2013 de 06 de Diciembre de 2013 y demás reglamentaciones vigentes.

Artículo 41.- El Jefe del Departamento será un Oficial Jefe del Sub escalafón Ejecutivo y sus tareas serán:

- a) Supervisar al personal a sus órdenes.
- b) Administrar recursos humanos, equipos y tecnología que le sean asignados.
- c) Producir informes y supervisar las tareas realizadas por el personal a su cargo.
- d) Mantener actualizado el correspondiente Protocolo de Actuación.
- e) Toda otra tarea que le asigne el Comando de la Dirección.

## **DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIONES y ANALISIS DE TRÁFICO DE AUTOMOTORES**

### **D.I.A.T.A.**

Artículo 42.- El Departamento de Investigaciones y Análisis de Tráfico de Automotores (D.I.A.T.A) tendrá como cometido esencial:

Recolectar la información y analizar los hechos delictivos cometidos por organizaciones criminales relacionadas con el hurto y tráfico de automotores a nivel nacional o regional, lograr la detención de sus autores y el sometimiento

al juzgado competente.

Artículo 43.- El Jefe del Departamento será un Oficial Jefe del Sub escalafón Ejecutivo sus tareas serán:

- a) Supervisar al personal a sus órdenes.
- b) Administrar recursos humanos, equipos y tecnología que le sean asignados.
- c) Producir informes y supervisar las técnicas de investigación realizadas por el personal a su cargo.
- e) Mantener actualizado el correspondiente Protocolo de Actuación.
- f) Toda otra tarea que le asigne el Comando de la Dirección.

Artículo 44.- El Departamento de Investigaciones y Análisis de Tráfico de Automotores, estará (D.I.A.T.A.), estará integrado por dos secciones:

- a) Sección Operativa.
- b) Sección Registros e Información.

Artículo 45.- La Sección Operativa tendrá los siguientes cometidos:

- a) Tendrá como misión fundamental realizar todas aquellas operaciones de campo relacionadas con las competencias del Departamento, en coordinación con la Justicia competente.
- b) Disponer las medidas pertinentes, para obtener la información necesaria de todos los hechos vinculados al hurto o tráfico de vehículos perpetrados por organizaciones criminales en el territorio nacional.
- c) Establecer en coordinación con la Sección Registros e Información, un adecuado ordenamiento y clasificación de toda la documentación e informes que surjan de las denuncias recibidas en todo el país.
- d) Realizar verificaciones, y tramitar peritajes a automotores o sus documentos relacionados con hechos que atiende el Departamento.

- e) Presentar las iniciativas que estime del caso para el permanente mejoramiento del servicio en atención a la continua evolución del delito y sus diferentes modalidades.
- f) Coordinar con los Gobiernos Departamentales, Congreso de Intendentes, Alcaldías, etc., todo lo atinente al Registro de Vehículos.
- g) Toda otra tarea que ordene el Comando de la Dirección o por disposición judicial, de acuerdo a su especialidad.

Artículo 46.- La Sección Registro e Información, tendrá los siguientes cometidos:

- a) La recepción, procesamiento, ordenamiento y distribución de toda la información que pueda ser de utilidad o está vinculada con organizaciones dedicadas a ilícitos relacionados con Automotores.
- b) Recepcionar, ingresar y distribuir la información referente a los cometidos del Departamento en el SISME (MERCOSUR) y el I-24/7 (INTERPOL).
- c) Crear y alimentar una Base de Datos sobre delincuentes que se especializan en ilícitos de competencia del Departamento.
- d) Fomentar y realizar, intercambio de información en materia de los cometidos del Departamento con organizaciones policiales de otros países.
- e) Fomentar y realizar coordinaciones con instituciones públicas y privadas, que puedan ser de utilidad para el esclarecimiento de hechos delictivos relacionados con organizaciones vinculadas al hurto o tráfico de automotores.
- f) Presentar las iniciativas que estime del caso para el permanente mejoramiento del servicio.
- g) Aquellas otras tareas relacionadas con sus cometidos que dispongan las Autoridades Ministeriales.

## **SECCION SEGUNDA**

## **DIVISIÓN INTERPOL**

Artículo 47.- El Jefe de la División INTERPOL será un Oficial Jefe del Sub escalafón Ejecutivo que dependerá de la Dirección de Coordinación Ejecutiva y tendrá las siguientes tareas:

- a) Administrar los recursos humanos, materiales y tecnológicos de los Departamentos subordinados, racionalizando el empleo de los mismos, para el cumplimiento eficaz y eficiente de la función policial.
- b) Supervisar y controlar las gestiones de las unidades que le son subordinadas.
- c) Planificar, organizar y coordinar las actividades operativas y administrativas de los diferentes Departamentos bajo su mando.

Artículo 48.- La División INTERPOL contará de los Departamentos que se detallan a continuación:

- a) Departamento de Asuntos Internacionales.
- b) Departamento de Comunicaciones I24/7.
- c) Departamento de Investigación de Fugitivos de INTERPOL (D.I.F.I.)
- d) Departamento de Traducciones.
- e) Departamento de Residencia Legal.
- f) Bases Operativas : BOI I - BOI II - BOI III

## **DEPARTAMENTO DE ASUNTOS INTERNACIONALES**

Artículo 49.- El Jefe del Departamento será un Oficial Jefe del Sub escalafón Ejecutivo tendrá las siguientes funciones:

- a) Supervisar al personal a sus órdenes.
- b) Administrar recursos humanos, materiales y tecnología que le sean asignados.
- c) Realizar un manual de operaciones para su personal el que someterá a la

aprobación del Comando.

- d) Llevar al día el registro y archivo de los Tratados que nuestro país hubiere ratificado y que se encuentren vigentes.
- e) Mantener comunicación permanente con la Dirección Nacional de Migración, con el Ministerio de Relaciones Exteriores, con Autoridad Central dependiente del Ministerio de Educación y Cultura, con el Poder Judicial y con las Misiones Diplomáticas y Consulares con representantes en nuestro país.
- f) Efectuar el seguimiento de los trámites de extradición y hacer saber a las autoridades judiciales cuando los mismos se encuentren próximos a su vencimiento.
- g) Elaborar las respuestas a los pedidos de informes que realicen otras oficinas de la O.I.P.C. - INTERPOL, los distintos Estados y los organismos internacionales de los que Uruguay forma parte.
- h) Investigar en los trámites de restitución de menores, averiguación de paradero de personas que hubieran podido ser víctimas de delitos y concesiones rogatorias que respondan a principios de asistencia internacional mutua. Las solicitudes de restitución de menores recibirán un tratamiento preferente en cumplimiento de las Convenciones Internacionales suscritas por Uruguay

#### **DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES I24/7**

Artículo 50.- Al Departamento de Comunicaciones I24/7 le compete:

- a) Recibir y transmitir todas las comunicaciones internacionales y nacionales, debiendo adoptar todas las medidas de seguridad necesarias en lo atinente a la protección de la información en su poder.
- b) Llevar un registro estadístico de todas las notificaciones emitidas, pedidos de captura y otras solicitudes y de sus resultados.
- c) Respalda la información.



d) Alimentar las bases de datos de INTERPOL, mediante información obtenida a través del S.G.S.P. manteniendo dichas bases de datos al día.

Artículo 51.- El Jefe del Departamento será un Oficial Jefe del Sub escalafón Ejecutivo que será además el Oficial de Seguridad del sistema del I24/7 y tendrá los siguientes cometidos:

- a) Supervisar al personal a sus órdenes.
- b) Administrar recursos humanos, equipos y tecnología que le sean asignados.
- c) Producir informes y supervisar la tramitación de la documentación que ingrese a su Departamento.
- d) Dar estricto cumplimiento a las normas de seguridad emitidas por la Secretaría General de la O.I.P.C. - INTERPOL.
- e) Mantener la exclusividad del sistema de comunicación para el intercambio entre las O.C.N. y la Secretaría General.
- f) Establecer en consulta con la Secretaría General los medios tecnológicos que garanticen la inaccesibilidad de terceras personas o entidades a la información.
- g) En la interconexión con unidades nacionales, deberá velar porque tengan un nivel de seguridad mínimo, equivalente al de esta O.C.N.
- h) Asegurar el espacio físico donde se encuentran instalados los equipos.
- i) Asegurar la protección al acceso al sistema de comunicación I24/7 y su operativa.
- j) Efectuar el contralor de las comunicaciones emitidas y recibidas por la O.C.N., realizando una auditoria mensual de las mismas.
- k) Controlar el funcionamiento del circuito cerrado de televisión (CCTV) y su respaldo.
- l) Mantener actualizado el correspondiente Protocolo de Actuación.
- m) Otras tareas ordenadas por el Comando.

**DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN DE FUGITIVOS DE  
INTERPOL**

**D.I.F.I**

Artículo 52.- El Departamento de Investigación de Fugitivos de INTERPOL (D.I.F.I.) tendrá las siguientes funciones:

- a) Investigar, diligenciar y ejecutar en su caso, todos los pedidos de informes y solicitudes de capturas Internacionales.
- b) Ejecutar todos los pedidos de detención de personas, realizados por las Oficinas Centrales Nacionales, con fines de extradición y llevará a cabo las diligencias necesarias para evacuar pedidos de informes, de acuerdo a la legislación nacional.

Artículo 53.- El Jefe del Departamento será un Oficial Jefe del Escalafón Ejecutivo y sus tareas serán:

- a) Supervisar al personal a sus órdenes.
- b) Administrar recursos humanos, equipos y tecnología que le sean asignados.
- d) Mantener actualizado el correspondiente Protocolo de Actuación.
- e) Toda otra tarea que le asigne el Jefe de División o el Comando de la Dirección General.

**DEPARTAMENTO DE TRADUCCIONES**

Artículo 54.- El Departamento de Traducciones tendrá como tarea específica la traducción de los documentos que correspondiere, enviados por otras agencias o cursados por el Mando Ministerial.

Artículo 55.- El Jefe del Departamento será un Oficial Jefe y sus tareas serán:

- a) Supervisar al personal a sus órdenes.
- b) Administrar recursos humanos, equipos y tecnología que le sean asignados.

- c) Producir informes y supervisar las traducciones realizadas por el personal a su cargo.
- d) Mantener actualizado el correspondiente Protocolo de Actuación.
- e) Toda otra tarea que le asigne el Comando de la Dirección.

### **DEPARTAMENTO DE RESIDENCIA LEGAL**

Artículo 56.- El Departamento de Residencia Legal tendrá como cometido específico lo siguiente:

- a) Cumplir funciones de apoyo o auxiliares en materia de su especialidad.
- b) Tramitar la solicitud de antecedentes judiciales de los ciudadanos extranjeros que soliciten su radicación en nuestro país a requerimiento de la autoridad competente y de los ciudadanos uruguayos que tramiten su residencia en el extranjero, solicitados por nuestras similares en otros países.
- c) Tramitar las solicitudes de Visa para ingresar al país que son derivadas por las autoridades competentes.

Artículo 57.- El Jefe del Departamento será un Oficial Jefe sus tareas serán:

- a) Supervisar al personal a sus órdenes.
- b) Administrar recursos humanos, equipos y tecnología que le sean asignados.
- c) Mantener actualizado el correspondiente Protocolo de Actuación.
- d) Toda otra tarea que le asigne el Jefe de División o el Comando de la Dirección General.

### **BASES OPERATIVAS INTERNACIONALES**

#### **(BOI)**

Artículo 58.- Las Bases Operativas de INTERPOL (BOI) tendrán la categoría de Departamento dependiente de la División INTERPOL y serán responsables del control de ingreso y egreso de personas al territorio nacional, por los

lugares en que las mismas tengan asiento, debiendo verificar si las mismas tienen pendientes pedidos restrictivos de libertad ambulatoria o requerimientos judiciales de carácter internacional y nacional.

Artículo 59.- La Base Operativa N° 1 tendrá su asiento en el Aeropuerto Internacional de Carrasco, departamento de Montevideo, estará a cargo de un Oficial Jefe perteneciente al Sub Escalafón Ejecutivo y sus tareas serán:

- a) Supervisar al personal a sus órdenes.
- b) Administrar recursos humanos, equipos y tecnología que le sean asignados.
- c) Producir informes y supervisar la tramitación de la documentación que ingrese a su Departamento.
- d) Asegurar el espacio físico donde se encuentran instaladas las Oficinas.
- e) Asegurar la protección al acceso al sistema de comunicación I24/7 y su operativa.
- g) Mantener actualizado el correspondiente Protocolo de Actuación.
- h) Toda otra tarea que le asigne el Jefe de División o el Comando de la Dirección General.

Artículo 60.- La Base Operativa N° 2 tendrá su asiento en el Aeropuerto Internacional de Laguna del Sauce departamento de Maldonado, estará a cargo de un Oficial Jefe perteneciente al Sub Escalafón Ejecutivo y sus tareas serán:

- a) Supervisar al personal a sus órdenes.
- b) Administrar recursos humanos, equipos y tecnología que le sean asignados.
- c) Producir informes y supervisar la tramitación de la documentación que ingrese a su Departamento.
- d) Asegurar el espacio físico donde se encuentran instaladas las Oficinas.
- e) Asegurar la protección al acceso al sistema de comunicación I24/7 y su operativa.

- f) Mantener actualizado el correspondiente Protocolo de Actuación.
- g) Toda otra tarea que le asigne el Jefe de División o el Comando de la Dirección General.

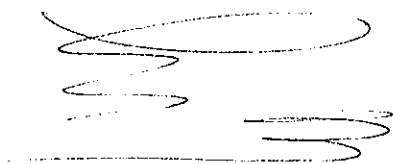
Artículo 61.- La Base Operativa N° 3 tendrá su asiento en la Terminal de Ómnibus de Tres Cruces sito en el Departamento de Montevideo, estará a cargo de un Oficial Subalterno perteneciente al Sub Escalafón Ejecutivo y sus tareas serán:

- a) Supervisar al personal a sus órdenes.
- b) Administrar recursos humanos, equipos y tecnología que le sean asignados.
- c) Producir informes y supervisar la tramitación de la documentación que ingrese a su Departamento.
- d) Asegurar el espacio físico donde se encuentran instaladas las Oficinas.
- e) Asegurar la protección al acceso al sistema de comunicación I24/7 y su operativa.
- f) Mantener actualizado el correspondiente Protocolo de Actuación.
- g) Toda otra tarea que le asigne el Jefe de División o el Comando de la Dirección General.

### **DISPOSICIONES FINALES**

Artículo 62.- Deróganse todas las normas que se opongan al presente Reglamento

Artículo 63.- Comuníquese, publíquese y archívese.



**RAÚL SENDIC**  
Vicepresidente de la República  
en ejercicio de la Presidencia