
Audemus jura nostra defenderé
Nos atrevemos a defender nuestros derechos



**NORMAS Y REGLAMENTOS
DE NUESTRA ORGANIZACIÓN
OMUPOAFA**

PERÚ - 12 JULIO 2023

D I F U N D I R

NORMAS Y REGLAMENTOS DE NUESTRA ORGANIZACIÓN

Audemus jura nostra defenderé.

Nos atrevemos a defender nuestros derechos.



El consejo Ejecutivo, transcribe literalmente

REGLAMENTO INTERNO



REGLAMENTO

**REGIMEN INTERNO
(OMUPOAFA)**

REGLAMENTO

REGIMEN INTERNO (OMUPOAAFA) TITULO I

CAPITULO I. DE LA ORGANIZACIÓN EN GENERAL

Artículo 1º. (Constitución)

El **26 Julio 2023** la “Organización Mundial de Policías, Auxiliares Afines e Integrantes de las Fuerzas Armadas” (OMUPOAAFA), al amparo de la legislación vigente de la República del Perú, se constituyó como Persona Jurídica sin fines de lucro con **PARTIDA** Nro **11093456** - ZONA REGISTRAL XI-SEDE ICA-OFICINA REGISTRAL CHINCHA, rigiéndose por su ESTATUTO aprobados con fecha 12 de Julio 2023, y modificado parcialmente el 24 de Julio del 2023 por Asamblea Universal, ratificándose en el presente “Reglamento de Régimen Interno” y todas aquellas normas que establezca la reglamentación que le sea de aplicación según las leyes.

Artículo 2º. (Del Estatuto)

El presente “Reglamento de Régimen Interno”, desarrolla los contenidos expresados en el ESTATUTO de la “Organización Mundial de Policías, Auxiliares Afines e Integrantes de las Fuerzas Armadas” (OMUPOAAFA) y en ningún caso podrá ir contra de la filosofía y articulado del citado Estatuto.

Artículo 3º. (Domicilio Legal)

El domicilio social específico es Jr. Colón Nro 116 – Chincha Alta -Ica - PERÚ y por acuerdo del Consejo Ejecutivo se establece como dirección Legal en la MZ. - I – 5to Piso Lote 01 Urb. “Los Jardines “, 3era Etapa –Distrito de San Juan de Lurigancho -Lima - PERÚ.

Artículo 4º. (Logo, Lema e Himno)

01. El logotipo, se establece con las siglas de OMUPOAAFA, y banderas de los diferentes países del mundo.
02. El Lema, se establece como: “Audemus jura nostra demus defenderé” (Nos atrevemos a defender, nuestros derechos).
03. El Himno, es las sagradas nota del canto lirico, que honra a hombres y mujeres policías y militares de todo el mundo, al sentirse orgullosos de su pasado y porvenir, consecuentemente se entonará el himno, en todo los actos públicos y privados donde participe la organización, directivos, delegaciones de agremiados, luego de escuchar el himno del País anfitrión deberá ser entonado nuestras sagradas notas musicales.
04. Los socios podrán usar el Logotipo y Lema en sus indumentarias con el oportuno permiso y buen uso decoroso, no está autorizado para usos personales con fines políticos.

Artículo 5º. (Marco Normativo)

Marco Normativo establece bases para la convivencia y prevenir conflictos que se puedan generar entre los individuos y los individuos con los Estados, siendo las normas siguientes:

NORMAS, TRATADOS Y CONVENIOS INTERNACIONALES

01. Declaración Universal de Derechos Humanos (1948).
 - 1era Generación: (Civiles y Políticos): Personal
 - 2da Generación: (Económicos, sociales y culturales)- El estado
 - 3era Generación: (De solidaridad o derechos de los Pueblos)- Titulares de sus derechos Humanos
02. Convención de Viena sobre relaciones consulares 1969 (Derecho internacional)
03. Convención de la Organización Internacional del Trabajo- OIT
04. Convención sobre el Estatuto de los Refugiados (1951)
05. Convención Internacional, de eliminación de toda forma de discriminación racial (1965)
06. Convención Internacional sobre la Represión y el Castigo del Crimen de Apartheid
07. Convención para la Prevención y la Sanción del Delito de Genocidio,
08. Pacto Internacional de derechos económicos, sociales y culturales (1966)
09. Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.
10. Declaración sobre la Protección de todas las Personas contra la Tortura y Otros Tratos o Penas Crueles, Inhumanos o Degradantes
11. Las Reglas Mínimas para el Tratamiento de los Reclusos
12. Código de Conducta aprobado por la asamblea general de las Naciones Unidas mediante Resolución 34/169 y los Principios básicos adoptado por el Octavo Congreso de las Naciones Unidas sobre la Prevención del Delito y tratamiento del delincuente
13. Estatuto y Reglamento de la Organización Mundial de Policías y Militares.
14. Manual de Organización y Funciones de la Organización Mundial de Policías y Militares
15. Código de Ética de la organización mundial de policías y militares
16. Leyes que protegen los Derechos Humanos y Derechos Constitucionales de policías y militares en los Continentes América Latina y el Caribe, Europa, África, Asia y Oceanía
17. Normas Legales de la Comunidad Europea, Europa, África, Asia y Oceanía

NORMAS LEGALES DEL PERU (Registro la Personería Jurídica de OMUPOAAFA)

01. Constitución política del Perú de 1993.
02. Resolución legislativa N° 13282 del 09DIC1959, que aprueba “la declaración universal de los Derechos Humanos”.
03. Resolución N° 34/169 del 17DIC1979, adoptado por la asamblea general de las Naciones Unidas - ONU, aprobando el “código de conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la ley”.
04. Resolución legislativa N° 27527 del 05OCT2001, aprueba la “convención de las naciones unidas contra la delincuencia organizada transnacional” y sus dos protocolos adicionales: “Protocolo para prevenir, reprimir y sancionar la trata de personas especialmente mujeres y niños, que complementa la convención de las naciones unidas contra la delincuencia organizada transnacional” y “Protocolo contra tráfico ilícito de migrantes por tierra, mar y aire”.
05. Ley N° 27399 del 12ENE2001, “Ley que regula las investigaciones preliminares previstas en la ley N° 27379 tratándose de los funcionarios comprendidos en el artículo 99 de la constitución”.
06. Ley N° 27444 del 10ABR2001, “Ley del procedimiento administrativo general”.

07. Ley N° 27815 el 12AGO2002, “Ley del código de ética de la función pública”.
08. Ley N° 27933 del 28ENE2003, “Ley del sistema nacional de seguridad ciudadana”.
09. Ley N° 28237 del 28MAY2004, “código procesal constitucional”.
10. Ley N° 28950 del 15ENE2007, “Ley contra trata de personas y tráfico ilícito de migrantes”.
11. Ley N° 29060 del 06JUL2007, “Ley del silencio administrativo”.
12. Ley N° 29542 del 21JUN2010, “Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal”
13. Ley N° 30077 del 19AGO2013, “Ley contra el crimen organizado”.
14. Decreto legislativo N° 276 del 06MAR1984, “Ley de bases de la carrera administrativa y de remuneraciones del sector público”.
15. Decreto legislativo N° 957 del 22JUL2004, “Nuevo Código Procesal Penal”.
16. Decreto legislativo N° 1094 del 31AGO2010, “Código Penal Militar Policial”.
17. Decreto legislativo N° 1106 del 18ABR2012, “Ley de lucha eficaz contra el lavado de activos y otros delitos relacionados a la minería ilegal y crimen organizado”.
18. Decreto legislativo N° 1148 del 10DIC2012, “Ley de la policía nacional de Perú”.
19. Decreto legislativo N° 1149 del 10DIC2012, “Ley de la carrera y situación del personal de la policía nacional del Perú”.
20. Decreto legislativo N° 1150 del 10DIC2012, “Ley del régimen disciplinario de la policía nacional del Perú”.
21. Decreto legislativo N° 1151 del 10DIC2012, “Ley del régimen educativo de la policía nacional del Perú”.
22. Decreto legislativo N° 1152 del 10DIC2012, “Ley que aprueba la modernización de la función criminalística policial”.
23. Decreto Supremo N° 043-2003-PCM del 22ABR2003, “Texto único ordenado de la ley 2780, ley de transparencia y acceso a la información pública”.
24. Decreto Supremo N° 008-2005-TR del 20SET2005, “Plan Nacional de Prevención y Erradicación del trabajo infantil”.
25. Decreto Supremo N° 007-2008-IN del 29NOV2008, “Reglamento de la ley N° 28950, ley contra la trata de personas y tráfico ilícito de migrantes”.
26. Decreto Supremo N° 038-2011-PCM del 21ABR2011, “Reglamento de la ley N° 29542, ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal”.
27. Decreto Supremo N° 011-2013-IN del 15JUL2013, “Reglamento del D. Legislativo N° 1150, ley que regula el régimen disciplinario de la policía nacional del Perú”.
28. Resolución Ministerial N° 0456-IN/PNP del 19SET1990, “Reglamento de documentación policial de la policía nacional del Perú”.
29. Resolución Ministerial N° 0306-92-IN/PNP del 17MAR1992, “Reglamento del sistema normativo de la Policía Nacional del Perú”.
30. Resolución Ministerial N° 2265-2006-IN/0301 del 15NOV2006, aprueba directiva N° 007-2006-IN-0305, normas y procedimientos para la formulación, negociación, aprobación, suscripción, ejecución, evaluación y renovación de convenios en el ministerio del interior.
31. Resolución Directoral N° 023-2010-DIRGEN/EMG del 26ENE2010, que aprueba el manual de procedimientos operativos policiales de la dirección de investigación criminal y apoyo a la justicia de la policía nacional del Perú.
32. Resolución Directoral N° 582-2010-DIRGEN/EMG del 23JUN2010, que aprueba la Directiva N° 03-32-2010-DGPNP/EMG-B, que norma los procedimientos para cumplir mandatos judiciales de impedimentos de salida e ingreso al país, y para capturas y traslado de personas requisitorias o sujetas a orden de detención.
Entre otras normas y reglamentos de aplicación a los integrantes de la organización.

CAPITULO II PRINCIPIOS, FINALIDAD, ALCANCE Y OBJETIVOS

Artículo 6º. PRINCIPIOS

01. Estará sujeto a la universalidad de los principios en defensa de los derechos humanos de todos los asociados.
02. Está sujeto a la indivisibilidad de las normas y reglamentos que vela la convivencia de los integrantes de la organización.
03. Al principio de control interno, regulador del comportamiento de los integrantes de la organización.
04. Al principio de valores éticos, que permiten actuar de acuerdo a lo que se considera correcto.
05. Al principio de celeridad e imparcialidad de los deberes bajo las normas establecidas.
06. A la naturaleza jurídica que caracteriza a un reglamento como acto normativo emanado en el ejercicio de funciones administrativas.

Artículo 7: FINALIDAD:

01. Actúa como regulador de las disposiciones del Estatuto y Reglamentos.
02. Establece las obligaciones y derechos de los integrantes de la organización.
03. Establece normas uniformes para la correcta aplicación de medidas necesarias para alcanzar la finalidad que persigue la Organización.
04. Desarrolla y promueve normas internacionales, respecto a proteger, respetar y remediar los actos contrarios a la normatividad que rige nuestra convivencia.
05. Ayuda a tener una mejor organización y convivencia con la aplicación correcta de las reglas, que habrán de regir el comportamiento de sus integrantes.
06. Define procesos y acciones en la organización, como soporte de los objetivos de la convivencia de sus integrantes.

Artículo 8º ALCANCE

Las prescripciones del presente Reglamento Interno, rigen para todos los miembros y miembras tanto para las personas naturales y personas Jurídicas integrantes de la organización Mundial de Policías,, Auxiliares Afines, e Integrantes de las Fuerzas Armadas., familiares y civiles.

Artículo 9º OBJETIVO

El Reglamento interno, es un documento que contiene un conjunto de normas y procedimientos, que tiene por objeto regular las actividades de todos los integrantes de la organización, y establecer los derechos de cada uno de ellos; así como, completar los estatutos en los aspectos no abordados o no desarrollados y el funcionamiento integral de la organización, también, promover una convivencia pacífica y de respeto al tener una herramienta de resolución de conflictos dentro de la organización. Sin reglas internas, es imposible imponer sanciones y corregir las inconductas, toda vez que ello, se basa en el sustento normativo o reglamentario para la toma de decisiones, caso contrario se vulneran los derechos, por ello es vital establecer bases para prevenir los conflictos que puedan surgir entre los asociados.

**CAPITULO III
LOS ASOCIADOS
ADMISION, RENUNCIA Y EXCLUSION**

Artículo 10°. (Admisión)

01. Podrán ser admitidos en la organización todas aquellas personas naturales y jurídica, que así lo soliciten expresamente por escrito y según lo que estipule el Estatuto y el presente Reglamento.
02. La solicitud de ingreso deberá ser dirigida al Director General, en caso sea negativo deberá especificar las causas y dar un plazo de diez (10) días al solicitante para subsanar las causas del rechazo de su ingreso, luego, será su admisión resuelto por el Consejo ejecutivo con mayoría simple de votos y puesto en conocimiento a la Asamblea de la Organización.
03. Las personas Jurídicas, para ser admitidos deberán presentar su Resolución de Personería Jurídica del país del cual proviene, debidamente legalizado y visado por el consulado, asimismo, relación de la cantidad de integrantes.
04. Las personas Jurídicas, para ser admitidos deberán incorporar en sus estatutos «**una cláusula**», de acatamiento a las disposiciones de la organización y a las sanciones del Consejo del “Tribunal de honor”, por Faltas Cometidas en el Interior de sus instituciones y en la propia organización; así sean por hechos delictivos, corrupción, abuso de autoridad, discriminación, entre otros, quedando prohibido ampararse en los tribunales ordinarios, ante la sanción Administrativa impuestas por el Tribunal de Honor, al ser medidas coercitivas vinculantes al CÓDIGO DE ÉTICA, en consecuencia, su incumplimiento, conlleva desde una sanción simple, hasta la suspensión, separación temporal y/o expulsión definitiva contempladas en la norma de Ética, Estatuto y Reglamento..
05. Una vez admitido el nuevo Miembro o Miembra natural o Jurídica, automáticamente se procederá en consignar las generales de Ley en el “Libro de Registro o Padrón de Socios”, el Director General dispondrá a través del Secretario General extender el carnet al nuevo socio debidamente firmado.
06. Los Miembros y Miembras naturales o Jurídicas a nivel nacional e internacional, podrán registrarse a través de las sedes jurisdiccionales o territorios itinerantes Regionales, de manera virtual, mediante el portal Web, medio digital, facsímil, u otro medio tecnológico, mediante el llenado del formulario de afiliación, donde se consignará sus datos personales del solicitante, nacionalidad, institución al cual pertenece, situación actual en el servicio, entre otras referencias de interés de la organización incluyendo su dirección electrónica, se le comunicará en el tiempo razonable el resultado de su trámite y en caso de ser favorable el recojo de su credencial, igualmente, una copia del Estatuto, Reglamento y Código de Ética .
07. Los Directores Generales Fundadores son socios vitalicios con voz y voto y presidirán el Consejo Ejecutivo.
08. Los civiles que coadyuvan con los objetivos de la organización, pueden ser socios honoríficos.

Artículo 11. (Renuncia)

01. Los miembros o miembros de la organización, podrán solicitar su RENUNCIA por escrito al Director General, en caso de renuncia virtual, deberán colgar su petición en el Whatsapp, portal Web, medio digital, facsímil de la organización u otro medio tecnológico y solo basta mencionar las razones de su alejamiento para proceder a su desafiliación sin más trámites, retirándolos automáticamente de los medios tecnológicos de comunicación.
02. Las solicitudes escritas de renuncias IRREVOCABLES, no se puede anular, al ser de carácter indeclinable de separación definitiva de la organización, al fluir de una decisión voluntaria y libre del renunciante por ser su derecho.
03. Las solicitudes de renuncia escrita NO IRREVOCABLES, pueden ser revocadas previa consulta y aceptación del peticionante; igualmente, el renunciante puede pedir su reingreso, conforme establece el Art. 6 - Numeral (2) del presente Reglamento.

Artículo 12. (Exclusión) aplicable al socio y está referido:

SEPARACION: Temporal o definitiva.

EXCLUSION: Retiro del cargo que ocupa el asociado o integra una comisión.

EXPULSION: Previo proceso Administrativo.

01. Por incumplimiento reiterado de lo dispuesto en el Estatuto y Reglamento, Código de Ética y Disposiciones del Consejo Ejecutivo.
02. Por inasistencia injustificada a tres (03) reuniones consecutivas, sea en Asambleas (Ordinarias, Extraordinarias, Universales), reuniones del Directorio de la organización.
03. Por contravenir a los fines de la organización, previo proceso Administrativo.
04. Por conductas que vaya contra los principios sociales o dañen gravemente la imagen de la asociación, previo proceso Administrativo.

Artículo 13: El Director General presentará anualmente un informe a la Asamblea General sobre las incorporaciones y renuncias de socios producidas en dicho periodo.

Artículo 14 En los casos de EXPULSIÓN, se iniciara proceso Administrativo conforme estable EL CÓDIGO DE ÉTICA: **Artículo 34.-numeral (1)** En caso de ser **Directivo**, éste, tendrá derecho a la presentación de los descargos dentro de un plazo de 45 días, transcurrido dicho plazo y no cumpla con lo requerido, será suspendido del cargo hasta que muestre lo contrario; en caso, de ser condenado por delito doloso en tribunales Ordinarios, será expulsado de la organización respetando el debido proceso y comunicando dicha decisión a la Asamblea General. **numeral (2)** En caso de ser **Directivo** de la Organización con personería jurídica afiliada a nuestra Organización, éste, tendrá derecho a la presentación de los descargos dentro de un plazo de 45 días, transcurrido dicho plazo y no cumpla con lo requerido, no podrá participar en todos los asuntos de la organización OMUPOAFA, hasta que muestre lo contrario, en caso de ser condenado por delito doloso en órgano Ordinario, Civil o Militar, será expulsado de la Organización respetando el debido proceso y comunicando dicha decisión a la Asamblea General. **-Numeral (3)** En caso de ser un **Asociado**, tendrá derecho a presentar todos los Descargos dentro de un plazo de 45 días, transcurrido dicho plazo y no cumpla con lo requerido, no podrá participar en todos los asuntos de la Organización hasta que muestre lo contrario, en caso de ser condenado por delito doloso en Tribunal ordinario, será expulsado de la Organización, respetando el debido proceso y comunicando dicha decisión a la Asamblea General.

CAPITULO IV DERECHOS Y OBLIGACIONES

.Artículo 15. (Derechos)

Los socios tendrán los siguientes derechos en la organización:

01. Participar en las actividades y actos sociales de la asociación.
02. Asistir con voz y voto a las Asambleas generales.
03. Elegir y ser elegido.
04. Poseer un ejemplar de los estatutos y del presente reglamento desde su ingreso en la asociación.
05. Tener el conocimiento oportuno de los acuerdos adoptados por los órganos de la Organización.
06. Solicitar, mediante petición razonada, el acceso a la documentación interna de la Organización.
07. A vacaciones, Permisos, Licencias debidamente justificadas, dirigidas al Director General por conducto regular a través de las instancias conformantes de los órganos de la estructura en los diferentes niveles de la organización.
08. Entre otros derechos inalienables

Artículo 16 (Derecho al uso de la palabra)

- 01 . Todo asociado tiene derecho al uso de la palabra, respetando las formalidades del caso como son:
 - a). Ningún asociado podrá hacer uso de la palabra en las sesiones, mientras no autorice el Director General o el que haga su veces.
 - b). El Director General concederá el uso de la palabra en el orden que determine.
 - c). Ningún asociado podrá intervenir más de una vez, excepto el peticionante, tendrá derecho a intervenir dos veces, sin perjuicio del ejercicio del derecho de réplica.
 - d). Están prohibidas las interrupciones y conversaciones en voz alta, en las reuniones virtuales los participantes deberán tener apagado los micrófonos, caso contrario el encargado, podrá apagar los micrófonos de los participantes que no usen la palabra.
02. Ninguna intervención podrá exceder de cinco minutos, el Director General, previa consulta con los Directores del Consejo Ejecutivo, determinarán aumentar o reducir el tiempo límite fijado para las intervenciones.
03. Los invitados que no son asociados, podrán hacer uso de la palabra autorizados por el Director General o el que haga su veces, la intervención no podrá exceder de cinco minutos

y estarán referidas a información aclaratoria o de orientación para las decisiones en relación a los objetivos de la organización.

04. Los Miembros y Miembras, tendrán los mismos derechos que las organizaciones Jurídicas afiliadas como Miembros, para presentar proposiciones al Consejo Ejecutivo y a participar de conformidad con el Reglamento establecido por la Organización.

Artículo 17. (Obligaciones)

Los socios tendrán las siguientes obligaciones:

01. Asistir obligatoriamente a las reuniones
02. Cumplir los preceptos que marcan los estatutos y el presente reglamento, así como, los acuerdos adoptados por los órganos de la asociación.
03. Abonar las cuotas que se determinen en tiempo y forma.
04. Cooperar en el desarrollo del trabajo de la asociación y en la buena ejecución de las actividades que se determinen.
05. Desempeñar las funciones que les sean encomendadas por la Junta Directiva para la buena marcha de la asociación.
06. Cumplir el resto de obligaciones que resulten de las disposiciones estatutarias.
07. Los Miembros Asociados de personas Jurídicas, tendrán las mismas obligaciones que gozan los Miembros y Miembras personas naturales, teniendo en cuenta la diferencia de su régimen estatutario, así como, determinar el importe de su contribución al presupuesto de la Organización

TITULO II ÓRGANOS ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

ARTÍCULO 18: (Estructura)

Los Órganos de la estructura organizativa de nuestra organización (OMUPOAFA), está conformada en cuatro (4) niveles: 1). ÓRGANO SUPREMO (La Asamblea).-2). ÓRGANO SANCIONADOR (El Consejo de Tribunal de Honor).-3). ÓRGANOS DIRECTIVOS (Consejo Ejecutivo) y 4). ÓRGANOS DE APOYO (Secretarías). Ver organigrama:



Artículo 19°: (Órgano Supremo): DE LA ASAMBLEA GENERAL

01. La Asamblea general, es el órgano supremo y soberano de la “Organización Mundial de Policías y Auxiliares Afines e integrantes de las Fuerzas Armadas”.
02. La Asamblea general, estarán compuestas por todos sus Miembros y Miembras personas naturales y Personas Jurídicas.
03. La Asamblea General o Universal, se reunirá por lo menos una vez al año. Donde elegirá a sus representantes y demás funcionarios. Estos permanecerán en sus cargos por tres (3) años o hasta que se elijan sus sucesores; los socios que pretendan ejercer su derecho de elegibilidad, deberán presentar su candidatura ante el Director General saliente con una antelación mínimo de quince días a la celebración de la Asamblea General, los designados deberán cumplir con los requisitos siguientes:
 - a. Ser socio con mayoría de edad, con un año mínimo de participación ininterrumpida.
 - b. No haber faltado a más de tres (3) reuniones convocadas por el Consejo Ejecutivo, por el Director General, sean para reuniones de directivos, Asambleas Ordinarias, Extraordinarias, Generales o Universales.

- c. No Adolecer de alguna enfermedad que impida su labor y comprometa su estado de salud.
 - d. No tener más de 80 años, salvo acredite buen estado de Salud Mental con el respectivo Examen Psicológico, visado por el Colegio respectivo y embajada del País de procedencia.
 - e. Estar al día en sus cuotas de asociado.
04. En caso que se produzca Vacancia, Retiro voluntario de funcionario alguno y/o designación de suplentes o cualquier otro motivo, será resuelto por el Consejo Ejecutivo, a propuesta del Director General y comunicado a la Asamblea en reunión extraordinaria.
 05. La Asamblea General o Universal, designará el país o región en el cual se celebrará la siguiente sesión anual, en cuanto a los costos serán asumidos por los organizadores del país anfitrión, la organización OMUPOAFA, podrá cubrir los gastos de alojamiento, alimentación y desplazamiento dependiendo del flujo de caja.
 06. Las Asambleas ordinarias y extraordinarias, serán convocadas a solicitud del Director General o de la mayoría de los Miembros; El orden del día será enviado a todos los socios con una antelación mínima de cinco (5) días a la celebración de la Asamblea, la cual quedará válidamente constituida en primera convocatoria con la presencia de la mitad más uno de los socios y en segunda con la presencia de los que estén presentes, actuando como moderador el Director General o el que haga sus veces.
 07. La Asamblea General o Universal, elegirá al Director General como moderador y responsable del orden de la misma. El tiempo máximo de exposición durante la Asamblea será de cinco (5) minutos, salvo la presentación de informes por parte del Consejo Ejecutivo y aquellos temas de interés, a criterio del moderador. Quien tendrá las funciones:
 - a. Dar inicio a la Reunión de la Asamblea
 - b. Dar el cierre de palabras solicitadas sobre un tema.
 - c. Someter a votación los puntos del orden del día.
 - d. Posponer la reunión, dividirla en comisiones o dar recesos.
 - e. Interpretar los estatutos y reglamento y solventar todas aquellas dudas reglamentarias.
 - f. Otras que le designe la Soberana asamblea.
 - 08.. El DERECHO A VOTO a los acuerdos de la Asamblea General, Asamblea Ordinaria o Extraordinaria y cuestiones solicitadas de orden, la votación será de manera presencial o virtual guardando las formas tecnológica, los socios que se encuentren presentes firmaran el Acta respectiva y en caso de presencia virtual, al final serán nombrados con captura de su asistencia en la pantalla del sistema google Meet y/o zoom; en primera votación se toman por mayoría absoluta y simple en la segunda, en caso exista empate tras la tercera votación, permanecerá el "status quo".

Artículo 20: (Órgano Sancionador) DEL CONSEJO DEL "TRIBUNAL DE HONOR"

01. El nombramiento para ocupar un cargo en el Consejo del Tribunal de Honor, será cada **tres** años y designado por la Asamblea General de la "Organización Mundial de Policías y Auxiliares Afines e Integrantes de las Fuerzas Armadas", pudiendo ser reelecto solamente por un periodo más de gestión, para la elegibilidad deberá cumplir con los requisitos que establece el presente Reglamento Interno. Art. 19 Órgano Supremo: Numeral (3) Inc. a, b, c, d, y e.

02. Los integrantes del Consejo del “Tribunal de Honor”, estará conformado:
 - Un Miembro o Miembra de profesión Abogado Colegiado (Quien presidirá)
 - El Secretario General (Secretario de Actas)
 - Un Representante de la Secretaria Internacional de Derechos Humanos (Vocal)
 - Un Representante del Directorio General Itinerante Regional (vocal)
 - Un Miembro civil afiliado a la organización (Vocal)
03. Para ocupar el cargo de Presidente del Tribunal de Honor, necesariamente tiene que ser un socio de profesión abogado colegiado, en caso de no contar con dicho requisito, se elegirá otro integrante entre los vocales nombrados que cuente con dicho requisito, caso contrario será designado de oficio por el Director General, dando cuenta al Consejo Ejecutivo y luego a los socios en la primera Asamblea Ordinaria o extraordinaria.
04. Los integrantes designados en los cargo de vocales, deberán ser de procedencia policial y militar; el socio civil deberá tener profesión abogado o haberse capacitado como conciliador acreditado con el respectivo certificado debidamente visado.
05. Los Directores y demás funcionarios, encargados de los órganos de la organización, no podrán integrar el Consejo del “Tribunal de Honor”, a excepción del Secretario General o el que haga sus veces.
06. El Consejo del Tribunal de Honor, es el encargado de conocer los casos de infracciones Leves, Graves y Muy Graves, actuarán reconviniendo, orientando, aconsejando o sancionando el quebrantamiento de los preceptos que establece el Código de Ética, el Estatuto y Reglamento.
07. El Presidente del Tribunal de Honor, está obligado a participar en las Reuniones convocadas por el Consejo Ejecutivo o el Director General, su participación solamente será dar fe del correcto desenvolvimiento para la cual fue convocada la reunión; igualmente, **Prevenir**, llamando a la moderación en los actos contrarios al buen comportamiento que se produzcan en las intervenciones por faltamientos, improperios o injurias de naturaleza administrativa, corrupción, discriminación, abuso de autoridad, entre otras inconductas en resguardo de la buena Imagen de la Organización.
08. El Tribunal de Honor, se regirá de acuerdo a su Manual de Organización y Funciones (**MOF**), con estructura dentro de una línea base y posición dentro de la organización que agrupa especialidades ocupacionales y responsabilidades en cada escalafón jerárquico.
09. El Presidente del Tribunal de Honor y los vocales, se regirán estrictamente a lo indicado en las normas establecidas del CODIGO DE ETICA. El incumplimiento conlleva a separación e investigación por la “Comisión de Ética”
10. El Director General, someterá a la aprobación del Consejo Ejecutivo, la conformación de la “Comisión de ética de la organización”, con vigencia de tres meses para realizar Investigación, adecuación, modificación o incorporación de alguna norma del “Código de Ética”.

Artículo 21: (ÓRGANOS DIRECTIVOS):
DEL CONSEJO EJECUTIVO:

El Consejo Ejecutivo, tiene una estructura orgánica conformado por tres (3) Direcciones siguientes: 1). Dirección General.-2). Dirección General Itinerante Regional y 3). Dirección General de la Secretaria Internacional de Derechos Humanos, conforme se observa en el cuadro orgánico:



01. Conforman el Consejo Ejecutivo, los Directores en ejercicio y Ex Directores, estará presidido de manera vitalicia por el primer Ex Director General, en su calidad de Fundador, con derecho a voz y voto. Los Miembros, serán elegidos por un periodo de **tres** años y podrán ser reelegidos un mandato más por voto mayoritario en la Asamblea General.; para la elegibilidad deberá cumplir con los requisitos que establece el presente Reglamento Interno. Art. 19 Órgano Supremo: Numeral (3) Inc. a, b, c, d, y e.
02. El Consejo Ejecutivo, se regirá de acuerdo a su Manual de Organización y Funciones (**MOF**), dentro de una Estructura de línea base y posición en la organización que agrupa especialidades ocupacionales y responsabilidades en cada escalafón jerárquico.
03. El Consejo Ejecutivo, por intermedio del Director General podrá separar de sus funciones a uno de sus miembros, si, éste falta tres (03) veces a las reuniones sin causa justificada.
04. Las reuniones de Consejo Ejecutivo, serán convocadas por el Ex -Director General que lo preside y quedará constituida a la media hora de su convocatoria con asistencia de sus miembros, entre ellos el Director General o quien haga sus veces.
05. El Consejo Ejecutivo, hará cumplir las decisiones y políticas dispuestas por la Asamblea General.
06. El Consejo Ejecutivo, Asesorará, a la Asamblea, presentará propuestas, preparará el programa, de las sesiones de la Asamblea Mundial de Policías y Auxiliares Afines e Integrantes de las Fuerzas Armadas; igualmente, presentará el “Plan General Anual de trabajo” con metas de inmediato, mediano y largo plazo para su consideración y aprobación.
07. El Consejo Ejecutivo, Tomará medidas de emergencia, de conformidad con las funciones y los recursos financieros que cuente la Organización, para atender casos que requieran acción inmediata. En particular, podrá tomar las medidas necesarias para prevenir y defender los Derechos Humanos y Derechos Constitucionales, cuya urgencia haya sido señalada por cualquier Miembro o Miembra.

Artículo 22: (DIRECCION GENERAL):
DEL DIRECTOR GENERAL

01. El nombramiento para ocupar el cargo de Director General, será cada **tres** años, elegido por votación y ratificado por la Asamblea General Anual de la “Organización Mundial de Policías y Auxiliares Afines e Integrantes de las Fuerzas Armadas”, pudiendo ser reelecto mediante elección solamente por un periodo más de gestión, para la elegibilidad deberá cumplir con los requisitos que establece el presente Reglamento Interno. Art. 19 Órgano Supremo: Numeral (3) Inc. a, b, c, d y e.
02. El Director General cumplirá sus funciones y atribuciones conforme establece el Estatuto y Reglamento Interno, así como, el Código de Ética.
03. El Director General, informará los temas considerados en el orden del día.
04. Las reuniones convocadas por el Director General, estará presidida por Ex - Director General, quien en su calidad de presidente fundador, abrirá y levantará las sesiones y dirigirá los debates, velará por el mantenimiento del orden y por la observancia del Reglamento por todos los medios que las circunstancias exijan, concederá el uso de la palabra o lo retirará, inclusive cuando el orador se aparta del tema que se está discutiendo, comprobará si hay consenso, someterá a votación las propuestas y proclamará el resultado de las votaciones, además, en las sesiones se deberá tener en cuenta:
 - a). Ningún Directivo podrá hacer uso de la palabra en las sesiones del Consejo Ejecutivo sin haberla pedido al Presidente y sin que se le haya concedido.
 - b). Se concederá el uso de la palabra en el orden que determine el Presidente.
 - c). Ningún Directivo podrá intervenir más de una vez sobre la misma moción, resolución o enmienda sin autorización especial del Presidente del Consejo Ejecutivo
 - d). Están prohibidas las interrupciones y las conversaciones en voz alta.
05. Los directivos o invitados en su intervención no podrán exceder de cinco minutos, teniendo tres minutos al derecho de la réplica.
06. Los Informes del Presidente del Consejo Ejecutivo y Memoria del Director General no podrá sobrepasar los 10 minutos. El Presidente, previa consulta con los directivos, podrá reducir o aumentar el tiempo límite fijado para las intervenciones, antes de que se inicie la discusión de dicho asunto.
07. Los invitados del Presidente, Director General u otro directivo, podrán hacer uso de la palabra en el orden que permita el Presidente
08. El Director General, presidirá la reunión en ausencia del presidente del Consejo Ejecutivo,

Artículo 23 (DIRECCION GENERAL INTINERANTE REGIONAL) DEL DIRECTOR GENERAL ITINERANTE REGIONAL

La Dirección General Itinerante Regional, tiene una estructura orgánica conformada por tres (3) direcciones 1). Dirección Itinerante Regional de América y el Caribe.- 2). Dirección Itinerante Regional de Europa, países bajos, Europa asiático y Europa atlántico y 3). Dirección Itinerante Regional de África, Asia y Oceanía, conforme se observa en el cuadro orgánico:



01. El nombramiento para ocupar el cargo de Director General Itinerante Regional, será por **tres** años, elegido por votación y ratificado por la Asamblea General Anual de la “Organización Mundial de Policías y Auxiliares Afines e Integrantes de las Fuerzas Armadas”, pudiendo ser reelecto mediante elección solamente por un periodo más de gestión, para la elegibilidad deberá cumplir con los requisitos que establece el presente Reglamento Interno. Art. 19 Órgano Supremo: Numeral (3) Inc. a, b, c, d y e.
02. La Dirección General Itinerante Regional, se regirá de acuerdo al Estatuto y Reglamento Interno, así como su Manual de Organización y Funciones (**MOF**), dentro de una Estructura línea base y posición en la organización. Depende orgánicamente del Consejo Ejecutivo, manteniendo autonomía Técnica y orgánica:
03. El Director General Itinerante Regional, podrá apartar o suspender de sus funciones a uno de sus miembros, si éste falta tres (03) veces a las reuniones sin causa justificada, informando al Consejo Ejecutivo de la decisión tomada con la documentación que sustente la misma. .
04. El Director General Itinerante Regional, está obligado en asistir a la reuniones que convoca el Consejo Ejecutivo, el Director General podrá designar su remplazo si éste falta tres (03) veces a las reuniones sin causa justificada, con aprobación del Consejo Ejecutivo.
05. El Director General Itinerante Regional, hará cumplir las disposiciones del Consejo Ejecutivo y política de la Asamblea General y Actúa como órgano Administrativo y ejecutivo.
06. El Director General Itinerante Regional, asesorará, al Consejo Ejecutivo presentando propuestas, en materia de su adjudicatura.
07. El Director General Itinerante Regional, presentará, al Consejo Ejecutivo el “Plan General Anual de trabajo” con metas de inmediato, mediano y largo plazo.

08. El Director General Itinerante Regional, presentará, al Consejo Ejecutivo la propuesta de socios con perfil técnico profesional para ocupar los cargos:
 - a). Director Regional América
 - b). Director Regional de Europa y países bajo, Europa asiático y Europa Atlántico
 - c). Director Regional de África.
09. El Director General Itinerante Regional, tomará medidas de emergencia, de conformidad con las funciones y los recursos financieros de la Organización, para hacer frente a casos que requieran acción inmediata. En particular, podrá tomar las medidas necesarias para prevenir y defender los Derechos Humanos y Derechos Constitucionales, cuya urgencia haya sido señalada por cualquier Miembro o Miembra del área regional que tenga jurisdicción.
10. El Director General Itinerante Regional, conjuntamente con los Directores y Sub directores de su nivel orgánico, determinarán periódicamente las regiones geográficas, en las cuales sea conveniente establecer una Oficina regional para satisfacer las necesidades especiales de los agremiados de cada zona o región, no habrá, más de una Oficina regional
11. El Director General Itinerante Regional, es el único responsable de la asistencia de sus Directores a las Reuniones convocadas por el Director General. Debiendo tener en cuenta las asistencias de acuerdo a la distribución geográfica regional y podrán ser acompañados por suplentes y asesores.
12. Las Funciones y Atribuciones de los Directores itinerantes Regionales. Estará normado conforme al Estatuto y Reglamento Interno; así como, el Manual de Organización y Funciones (MOF).
13. El Director General Itinerante Regional y sus Directores, harán llegar las políticas que regirán en los asuntos de índole regional.
14. El Director General Itinerante Regional, dispondrá que las Direcciones Itinerantes Regionales convoquen conferencias técnicas y lleven a cabo trabajos o investigaciones adicionales en materia de violación de los Derechos Humanos y Derechos Constitucionales.
15. El Director General Itinerante Regional y sus Directores, deberán gestionar dentro de sus posibilidades contribuciones económicas, donaciones, bienes , legados , entre otras adicionales, ante los gobiernos de las respectivas regiones, Instituciones Públicas, Privadas, No gubernamentales, intergubernamentales, personas naturales para ser canalizada por la Secretaria Técnica Financiera.
16. Los Directores Itinerantes Regionales, se reunirán con la frecuencia que consideren necesaria y fijarán el lugar para cada reunión, dando cuenta al Consejo Ejecutivo.
17. El Director de la Oficina Regional, será el órgano administrativo Itinerante Regional. Además, llevará a efecto en la región, las decisiones del Consejo Ejecutivo y de la Asamblea Mundial de Policías y Auxiliares Afines e Integrantes de las Fuerzas Armadas.

Artículo 24 (DIRECCION GENERAL DE LA SECRETARIA INTERNACIONAL DE DERECHOS HUMANOS)
DEL DIRECTOR GENERAL INTERNACIONAL DE DERECHOS HUMANOS

La Dirección General Internacional de Derechos Humanos, tiene una estructura orgánica, conformada por cuatro (4) Direcciones.- 1). La Dirección del Área de Defensa Legal.- 2). La Dirección del Área de Investigación Científica Legal.-3). La Dirección del Área de Ayuda Humanitaria y 4). La Dirección del Área de Orientación Capacitación y Formación, conforme se observa en el cuadro orgánico siguiente:



01. El nombramiento para ocupar el cargo de Director General de la Secretaria Internacional de Derechos Humanos, será por **tres** años, elegido por votación y ratificado por la Asamblea General de la “Organización Mundial de Policías y Auxiliares Afines e Integrantes de las Fuerzas Armadas”, pudiendo ser reelecto mediante elección solamente por un periodo más de gestión, para la elegibilidad deberá cumplir con los requisitos que establece el presente Reglamento Interno. Art. 19 Órgano Supremo: Numeral (3) Inc. a, b, c, d y e.
02. La Dirección General de la Secretaria Internacional de Derechos Humanos, se regirá de acuerdo al Estatuto y Reglamento Interno, así como, su Manual de Organización y Funciones (**MOF**), dentro de una Estructura línea base y posición en la organización; .depende orgánicamente del Consejo Ejecutivo
03. El Director General de la Secretaria Internacional de Derechos Humanos, podrá suspender de sus funciones a uno de sus miembros, si éste falta tres (03) veces a las reuniones sin causa justificada, informando al Consejo Ejecutivo de la decisión tomada con la documentación que sustente la misma. .
04. El Director General de la Secretaria Internacional de Derechos Humanos, está obligado en asistir a las reuniones que convoca el Consejo Ejecutivo y el Director General.
05. El Director General de la Secretaria Internacional de Derechos Humanos, hará cumplir las disposiciones del Consejo Ejecutivo y política de la Asamblea General y Actúa como órgano Administrativo y ejecutivo.
06. El Director General de la Secretaria Internacional de Derechos Humanos, asesorará, al Consejo Ejecutivo, presentando propuestas en materia de su adjudicatura.

07. El Director General de la Secretaria Internacional de Derechos Humanos, presentará, al Consejo Ejecutivo el “Plan General Anual de trabajo” con metas de inmediato, mediano y largo plazo.
08. El Director General de la Secretaria Internacional de Derechos Humanos, presentará, al Consejo Ejecutivo la propuesta de socios con el perfil técnico profesional para ocupar los cargos:
 - a). La Secretaría Técnica Internacional de Derechos Humanos en Cada País Afiliado.
 - b) Dirección del Área de Defensa Legal.
 - c) Dirección del Área Científica de Investigación Legal.
 - d) Dirección del Área de Ayuda Humanitaria.
 - e) Dirección del Área de Orientación, capacitación, formación y Consultoría y/o Asesoramiento:
09. El Director General de la Secretaria Internacional de Derechos Humanos, tomara medidas de emergencia, de conformidad con las funciones y los recursos financieros de la Organización, para hacer frente a casos que requieran acción inmediata. En particular, podrá tomar las medidas necesarias para prevenir y defender los Derechos Humanos y Derechos Constitucionales, cuya urgencia haya sido señalada por cualquier Miembro o Miembra de nuestra organización.
10. El Director General de la Secretaria Internacional de Derechos Humanos, conjuntamente con los Directores y Sub directores determinarán periódicamente los casos de ayuda humanitaria en las regiones geográficas para satisfacer las necesidades de los asociados de la organización.
11. El Director General de la Secretaria Internacional de Derechos Humanos, es el único responsable de la asistencia de sus Directores a las Reuniones convocadas por el Director General. Debiendo tener en cuenta para las asistencias los temas a tratar en el orden del dia y podrán ser acompañados por suplentes y asesores.
12. Las Funciones y Atribuciones de los Directores de la Secretaria Internacional de Derechos Humanos,. Estará normado conforme al Estatuto y Reglamento Interno; así como, a su Manual de Organización y Funciones (MOF).
13. El Director General de la Secretaria Internacional de Derechos Humanos, harán llegar las políticas que regirán en los asuntos de la Protección y Defensa de los Derechos Humanos, Derechos Humanitario y Derechos Constitucionales, de la comunidad Policial y Militar, así como, de sus familiares y descendiente.
14. El Director General de la Secretaria Internacional de Derechos Humanos, dispondrá que las Direcciones Itinerantes Regionales convoquen conferencias técnicas y se lleven a cabo trabajos o investigaciones adicionales en materia de violación de los Derechos Humanos y Derechos Constitucionales.
15. El Director General de la Secretaria Internacional de Derechos Humanos, deberán gestionar dentro de sus posibilidades contribuciones económicas, donaciones, bienes, legados, entre otras adicionales, por parte de los gobiernos de las respectivas regiones, las Instituciones Públicas, Privadas, No gubernamentales, intergubernamentales, personas naturales para ser canalizada a la Secretaria Técnica Financiera y estas a su vez a la Dirección de Ayuda Humanitaria.

16. La Secretaría Técnica Internacional de Derechos Humanos, Mantiene informado a los Directivos del Consejo Ejecutivo todos los asuntos de su competencia en materia de Derechos Humanos.

Artículo 25: (ÓRGANOS DE APOYO) DE LAS SECRETARIAS

Los órganos de apoyo está conformado por tres Secretarias, 1). La Secretaria General.-2). La Secretaria Técnica Financiera y 3) La Secretaria de Relaciones Internacionales, conforme se aprecia en el organigrama siguiente;



Artículo 26: (La Secretaría General) DEL SECRETARIO GENERAL

01. El nombramiento para ocupar el cargo de la Secretaria General, será por **tres** años y designado por el Director General electo, pudiendo desempeñar el cargo solamente por un periodo más de gestión, para la elegibilidad deberá cumplir con los requisitos que establece el presente Reglamento Interno. Art. 19 Órgano Supremo: Numeral (3) Inc. a, b, c, d y e.
02. La Secretaria General, se registrá de acuerdo al Estatuto y Reglamento Interno, así como, su Manual de Organización y Funciones (**MOF**), dentro de una Estructura línea base y posición en la organización.
03. El Secretario General, está obligado asistir a las reuniones que convoca el Consejo Ejecutivo, el Director General, el Director General Itinerante Regional, el Director General de la Secretaria Internacional de Derechos Humanos, en caso de inconcurrencia por tres veces consecutivas sin causa justificada, será separado de su cargo por el Director General, debiendo designar su remplazo dando cuenta al Consejo Ejecutivo.
04. El Secretario General, mantendrá informado a los Órganos Directivos (Consejo Ejecutivo) y encargados de los Órganos de Apoyo (Secretarias), todos los asuntos de su competencia en materia Administrativa.
05. El Secretario General, en calidad de apoyo administrativo, es el encargado de formular las Actas de todas las reuniones de los directivos, reuniones ordinarias, extraordinarias y universales
06. El Secretario General, apoya y Coordina, con todos los encargados de los niveles de la organización, en temas de competencia Administrativa manteniendo el secreto de la información.

07. El Secretario General, en su calidad de principal técnico de apoyo administrativo de la Organización, deberá cumplir con lo siguiente:
 - a). La recepción, traducción, publicación y puesta a disposición de los documentos, informes y resoluciones.
 - b). La información suscita de interpretación de los discursos pronunciados en las sesiones;
 - c). La preparación, publicación y puesta a disposición de las actas.
 - d). La conservación de los archivos tanto Activa y Pasiva del acervo documentario
 - e). Evaluar y determinar las medidas correctivas, para el buen funcionamiento de la información y documentación.
 - f). Todas las demás labores que le confiere la actividad Administrativa.
08. El Secretario General, para, establecer relaciones directas con organizaciones internacionales que refiere el Art. 54 del Estatuto, está referida únicamente a la actividades dentro de su competencia Administrativa, previa autorización del Director General.

Artículo 27 (SECRETARIA TÉCNICA FINANCIERA)
DEL SECRETARIO TECNICO FINANCIERO.

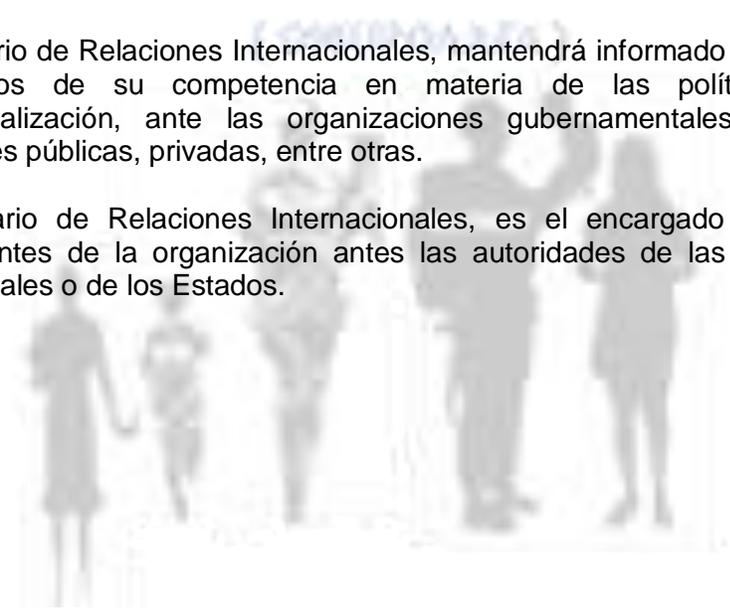
01. El nombramiento para ocupar el cargo de la Secretaria Técnica Financiera, será por **tres** años y designado por el Director General electo, pudiendo desempeñar el cargo solamente por un periodo más de gestión, para la elegibilidad deberá cumplir con los requisitos que establece el presente Reglamento Interno. Art. 19 Órgano Supremo: Numeral (3) Inc. a, b, c, d y e.
02. La Secretaria Técnica Financiera, será presidida por un profesional o Tecnico en contabilidad, por ser el encargado de Administrar los recursos financieros, donaciones, legados, bienes, entre otros que ingresen a la Organización.
03. La Secretaria Técnica Financiera, se regirá de acuerdo al Estatuto y Reglamento Interno, así como, su Manual de Organización y Funciones (**MOF**), dentro de una Estructura línea base y posición en la organización.
04. El Secretario de la Secretaria Técnica Financiera, está obligado asistir a las reuniones que convoca el Consejo Ejecutivo, el Director General, el Director General Itinerante Regional, el Director General de la Secretaria Internacional de Derechos Humanos, en caso de inconcurrencia por tres veces consecutivas sin causa justificada, será separado de su cargo por el Director General, debiendo designar su remplazo dando cuenta al Consejo Ejecutivo.
05. El Secretario de la Secretaria Técnica Financiera, mantendrá informado al Director General, todos los asuntos de su competencia en materia Financiera.
06. El Secretario de la Secretaria Técnica Financiera, en calidad de apoyo Tecnico Financiero, es el encargado de formular los balances ingresos y egresos de todos los fondos recibidos, depositados y gastos pagados
07. El Secretario de la Secretaria Técnica Financiera, apoya y Coordina, con todos los encargados de los niveles de la organización, para proponer una estimación de los ingresos y distribución de acuerdo de los gasto para el ejercicio anual.

08. El Secretario de la Secretaria Técnica Financiera, deberá con el Director General aperturar una cuenta bancaria en la moneda del país donde se abra la cuenta y también en dólares o Euros.
09. El Secretario de la Secretaria Técnica Financiera, prepara informes financieros mensuales y anuales, debiendo dar cuenta al Director General cuantas veces sea requerido sobre la recaudación de las contribuciones (Donaciones voluntarias) entre otros fondos de diversas procedencias que han sido hechas a la organización.
10. El Secretario de la Secretaria Técnica Financiera y el Director General, dispondrán del recurso económico del FONDO ESPECIAL, para ser utilizado frente a emergencias y contingencias imprevistas, las cuales serán conforme se indica en el “Reglamento del Presupuesto Financiero”, aprobado por la Asamblea General

Artículo 28 (SECRETARIA DE RELACIONES INTERNACIONALES). DEL SECRETARIO INTERNACIONAL

01. El nombramiento para ocupar el cargo de la Secretaria de relaciones internacionales, será por **tres** años y designado por el Director General Electo y aprobado por la Asamblea General de la “Organización Mundial de Policías y Auxiliares Afines e Integrantes de las Fuerzas Armadas”, pudiendo ejercer solamente un periodo más de gestión, para la elegibilidad deberá cumplir con los requisitos que establece el presente Reglamento Interno. Art. 19 Órgano Supremo: Numeral (3) Inc. a, b, c, d y e.
02. La Secretaria de relaciones internacionales, se regirá de acuerdo al Estatuto y Reglamento Interno, así como, su Manual de Organización y Funciones (**MOF**), dentro de una Estructura línea base y posición en la organización.
03. El secretario de la Secretaria de relaciones internacionales, está obligado en asistir a las reuniones que convoca el Consejo Ejecutivo y el Director General.
04. El secretario de la Secretaria de relaciones internacionales, hará cumplir las disposiciones del Consejo Ejecutivo y política de la Asamblea General y Actúa como órgano Administrativo y ejecutivo.
05. El secretario de la Secretaria de relaciones internacionales, asesorará, al Consejo Ejecutivo, presentando propuestas en materia de su adjudicatura.
06. El secretario de la Secretaria de relaciones internacionales, presentará, al Consejo Ejecutivo el “Plan General Anual de trabajo” con metas de inmediato, mediano y largo plazo.
07. El Director General de la Secretaria Internacional de Derechos Humanos, presentará, al Consejo Ejecutivo la propuesta de socios con el perfil técnico profesional para ocupar los cargos de los niveles de su estructura orgánica.
08. El Secretario Internacional de Derechos Humanos, tomara medidas de emergencia, de conformidad con las funciones y los recursos financieros de la Organización, para hacer frente a casos que requieran acción inmediata. En particular, podrá tomar las medidas necesarias para prevenir y defender los Derechos Humanos y Derechos Constitucionales, cuya urgencia haya sido señalada por cualquier Miembro o Miembra de nuestra organización.

09. El Secretario de Relaciones Internacionales, está obligado asistir a las reuniones que convoca el Consejo Ejecutivo, el Director General, el Director General Itinerante Regional, el Director General de la Secretaría Internacional de Derechos Humanos, en caso de incomparecencia por tres veces consecutivas sin causa justificada, será separado de su cargo por el Director General, debiendo designar su reemplazo dando cuenta al Consejo Ejecutivo.
10. El Director General de la Secretaría Internacional de Derechos Humanos, hará llegar las políticas que regirán en los asuntos de la Protección y Defensa de los Derechos Humanos, Derechos Humanitario y Derechos Constitucionales, de la comunidad Policial y Militar, así como, de sus familiares y descendiente.
11. El secretario de la Secretaría de relaciones internacionales, deberán gestionar dentro de sus posibilidades contribuciones económicas, donaciones, bienes, legados, entre otras adicionales, por parte de los gobiernos de las respectivas regiones, las Instituciones Públicas, Privadas, No gubernamentales, intergubernamentales, personas naturales para ser canalizada a la Secretaría Técnica Financiera y estas a su vez a la Dirección de Ayuda Humanitaria.
12. El Secretario de Relaciones Internacionales, mantendrá informado al Director General, todos los asuntos de su competencia en materia de las políticas y lineamientos de internacionalización, ante las organizaciones gubernamentales, no gubernamentales, instituciones públicas, privadas, entre otras.
13. El Secretario de Relaciones Internacionales, es el encargado de coordinar, Visitas de representantes de la organización antes las autoridades de las diferentes organizaciones internacionales o de los Estados.



**TITULO III
DEL PROCESO ELECTORAL
CAPITULO I
DEL SOCIO Y CANDIDATOS**

Artículo 29. (Del socio)

En caso de elecciones a ocupar los cargos de la organización, podrán concurrir a las mismas cualquier socio; para la elegibilidad deberá cumplir con los requisitos que establece el presente Reglamento Interno. Art. 19 Órgano Supremo: Numeral (3) Inc. a, b, c, d y e.

Artículo 30. (Candidatos)

Los candidatos que participen a los cargos de los órganos Directivos y Órganos de Apoyo, deberán hacerlo treinta 30 días antes de llevarse a cabo la Asamblea Universal, mediante una solicitud por escrito al Director Ejecutivo saliente, pasado dicho plazo quedan inhabilitados de su postulación.

**CAPITULO II
COMISION ELECTORAL**

Artículo 31. (Comisión Electoral)

El Director General saliente, designará una “Comisión electoral”, conformada por el Presidente del Tribunal del Honor, Secretario General y un vocal, quienes evaluarán, si los candidatos, se encuentran habilitados, en caso de ser observados, darán un plazo de 15 días hábiles, para la subsanación, pasado dicho plazo quedan inhabilitados de su postulación, una vez llevada a cabo las elecciones automáticamente quedara disuelta la Comisión electoral.

**CAPITULO III
VOTACION**

Artículo 32. (Votación)

01. El Presidente de la “Comisión Electoral”, someterá a votación las candidaturas del Director General, Director General Itinerante Regional, Director General de la Secretaria Internacional de Derechos Humanos.
02. Las votaciones serán directas levantando la mano de manera presencial o virtual, resultando elegidos aquellos que obtengan la mayoría de votos, quedando asentado la elección en el Acta.

Artículo 33. /Designación de cargos de los órganos de Apoyo)

El Director General electo, designará al socio hábil para el cargo de Secretario General, de la Secretaria Técnica Financiera y Secretaria de Relaciones Internacionales, siendo refrendado por la Asamblea General.

Artículo 34

Para los otros cargos de los otros niveles, Las votaciones, sobre asuntos análogos, se harán en el Consejo ejecutivo y en las Regiones Itinerantes de la Organización.

TITULO IV DENUNCIAS, PETICIONES E INVESTIGACIONES

Artículo 35

Toda denuncia, petición o investigación deberán ser ingresadas por mesa de partes de la Secretaria General, en caso de ser presentada en los órganos de Dirección y/o Órganos de Apoyo, el encargado deberán de canalizar a la Secretaria General.

Artículo 36

Cada Director presentará un Informe trimestral y anual, sobre las medidas tomadas y el adelanto de las Denuncias, Peticiones e Investigaciones conforme indica el Manual de Procedimientos para Denuncias, Peticiones e Investigaciones” (MAPRODEPEIN).

TITULO V RELACIONES CON OTRAS ORGANIZACIONES

Artículo 37

Estas deberán ser de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 90 del Estatuto, donde permita establecer relaciones efectivas y de cooperación con otras organizaciones intergubernamentales, no gubernamentales, humanitarias, privadas entre otras, todo acuerdo formal que concierne con tales organizaciones, estará, sujeto al voto de aprobación del Consejo Ejecutivo.

Artículo 38 (Acuerdos con otras organizaciones)

La Organización OMUPOAFA, puede recibir y expresamente aceptar donaciones y legados mediante acuerdos del Consejo Ejecutivo, a estos efectos la organización, se inscribirá en los Registros u organismo públicos pertinentes. Los Fondos de la organización, se depositarán en cuentas bancarias en moneda nacional y extranjera y sus movimientos, giros o retiros se realizaran con la firma conjunta del Director General y Secretario de Finanzas.

TITULO VI REFORMAS Y ENMIENDAS DE LOS ESTATUTOS Y REGLAMENTO INTERNO

Artículo 39

La modificación del Estatuto o del presente Reglamento Interno, podrá realizarse a iniciativa del Director General o Directivos del Consejo Ejecutivo o pedido más de la mitad de los socios. la modificación será necesario el voto favorable de la mayoría de los socios presentes en la Asamblea General Extraordinaria

Artículo 40.

En caso de reforma del Estatuto, las modificaciones o enmiendas deberán ser enviadas de forma inmediata al Registro de Asociaciones para que se proceda al cambio oportuno.

TITULO VII ENTRADA EN VIGOR

Artículo 41

El Reglamento Interno, entrarán en vigor para todos los Miembros y Miembras, al siguiente día de su aprobación.

TITULO VIII DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA DISPOSICION

El Estatuto y Reglamento Interno, deberá ser modificado o enmendado, luego de dos años de vigencia en Asamblea General.

