



MODIFICACIONES AL REGLAMENTO DE LA LEY 30714, LEY QUE REGULA EL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CARTILLA TEMÁTICA 041-AB - 2025



ART. 55° SECRETARÍA TÉCNICA DE LAS SALAS DEL TRIBUNAL DE DISCIPLINA POLICIAL

ANTES	AHORA
Cada Sala cuenta con una Secretaría Técnica, cuyas funciones están establecidas en el artículo 43 de la Ley. Está a cargo de un Secretario (a) Técnico (a), quien adicionalmente tiene las siguientes funciones: 1. Tramitar los expedientes que ingresen a las Salas del Tribunal de Disciplina Policial. 2. Desarrollar acciones de enlace entre los órganos del Sistema Disciplinario Policial y la Sala a su cargo. 3. Brindar asesoría técnica, legal y administrativa para el cumplimiento de las funciones de las Salas, considerando en la proyección de las resoluciones los criterios resolutivos que el Tribunal de Disciplina Policial desarrolle.	Cada Sala cuenta con una Secretaría Técnica, cuyas funciones están establecidas en el artículo 43 de la Ley. Está a cargo de un Secretario (a) Técnico (a), quien adicionalmente tiene las siguientes funciones: 1. Supervisar y controlar la tramitación de expedientes, recursos, escritos y pedidos que se sometan a conocimiento de la Sala del Tribunal de Disciplina Policial a su cargo, para su atención de forma oportuna, informando al Presidente de Sala. 2. Dirigir, supervisar, implementar y evaluar los procesos técnicos y administrativos para el funcionamiento de la Sala del Tribunal de Disciplina Policial a su cargo, brindando asesoría técnica, legal y administrativa en coordinación con el Presidente de la Sala. 3. Establecer vínculos de coordinación entre las Salas del Tribunal de Disciplina Policial, los órganos del Sistema Disciplinario Policial y otras entidades públicas y/o privadas, con conocimiento del Presidente de Sala y del Presidente del Tribunal de Disciplina Policial, según corresponda.

ART. 55° SECRETARÍA TÉCNICA DE LAS SALAS DEL TRIBUNAL DE DISCIPLINA POLICIAL

ANTES	AHORA
NO SE REGISTRA EL TEXTO DEL NUMERAL 4 4. Coordinar y organizar toda diligencia que la Sala a su cargo considere pertinente.	4. Participar de reuniones mensuales de trabajo de Secretarías Técnicas para estandarizar criterios técnicos, legales y administrativos, así como compartir información de la gestión de las Salas del Tribunal de Disciplina Policial, previa convocatoria del Presidente del Tribunal de Disciplina Policial, a quien informan de los resultados. 5. Organizar, preparar y remitir a los Vocales de la Sala la agenda de las sesiones, así como toda diligencia que el Colegiado considere pertinente.

