



329

Decreto **Nº. LEY**

Nº. 3872

ANCIA DE LA REPUBLICA

ento de Interior y Justicia

QUE ORGANIZA LOS SERVICIOS DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA.-

Asunción, *Mayo 31* de 1.944.-

Siendo necesario organizar los servicios administrativos de la Presidencia de la República, de conformidad con el Art.51 de la Constitución;

Oído el parecer del Excmo. Consejo de Estado,

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA DEL PARAGUAY

DECRETA CON FUERZA DE LEY:

Art.1º.-La Presidencia de la República tendrá como órganos auxiliares un Gabinete Militar y un Gabinete Civil, que estarán constituidos en la forma prescripta por el presente Decreto-Ley.-

Art.2º.-El Gabinete Militar, compuesto de Oficiales del Ejército y la Armada, funcionará bajo la Jefatura de un Oficial General O Superior y constará, además de éste, de un Sub-Jefe y ayudantes de órdenes, en número que se determina en el Presupuesto General de la Nación.-

Inciso único: Corresponde al Gabinete Militar organizar los servicios de seguridad y policía del Palacio Presidencial, así como ejercer ciertos actos en representación del Presidente de la República.-

Art.3º.-El Gabinete Civil se compondrá del Secretario de la Presidencia de la República como Jefe, del Secretario Privado del Presidente de la República, oficiales y auxiliares de Gabinete, en número que se determina en el Presupuesto General de la Nación.-

Inciso único: Serán de competencia del Gabinete Civil todos los asuntos de carácter administrativo, los servicios de Intendencia, Mayordomía, Comunicaciones y Transportes de la Presidencia.-

Art.4º.-Los funcionarios y empleados de carácter permanente necesarios a los distintos servicios de la Presidencia serán fijados anulamente por la Ley de Presupuesto.-

Art.5º.-Las atribuciones del Gabinete Militar, del Gabinete

SIGUE EL D E///...///



Decreto N°.....

ANCIA DE LA REPUBLICA

ento de Interior y Justicia

...///C R E T O - L E Y

N) 3872

Civil y demás servicios de la Presidencia de la República serán determinados en un reglamento.-

Art.6°.-Dése cuenta oportunamente a la H.Cámara de Representantes.-

Art.7°.-Comuníquese, publíquese y dése al Registro Oficial.-

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Mo. Long 3872- 330

REGLAMENTO DE LOS SERVICIOS DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA.

Capitulo I

Art. 1°. Los servicios de la Presidencia de la República, quedan distribuidos entre los siguientes órganos:

- a) Gabinete Militar
- b) Gabinete Civil.

Capitulo II

DEL GABINETE MILITAR.

Art. 2°. El Gabinete Militar estará constituido por el siguiente personal:

- 1 Jefe
- 1 Sub Jefe
- 1 Jefe del Servicio de Seguridad del Palacio de Gobierno
- Ayudantes de órdenes
- Auxiliares.-

Art. 3°. Compete al Gabinete Militar:

- a) Preparación, redacción, y expedición de documentos de carácter militar del Presidente de la República.
- b) Guarda y representación del Presidente de la República;
- c) Relaciones Presidenciales con las autoridades militares y navales.-
- d) Seguridad inmediata del Palacio de Gobierno.-

DEL JEFE DEL GABINETE MILITAR.

Art. 4°. Al Jefe del Gabinete Militar corresponde:

- a) Vigilar los servicios atribuidos al Gabinete Militar y su respectivo personal; dictar instrucciones y normas para su mejor desenvolvimiento.
- b) Representar al Presidente en los actos solemnes y determinar las representaciones que incumban al Sub Jefe y a los Ayudantes de Ordenes.
- c) Acompañar al Presidente de la República en sus visitas a los cuarteles, reparticiones y establecimientos militares.
- d) Transmitir al Ministro de Defensa Nacional las órdenes del Presidente de la República.
- e) Pedir a las autoridades competentes las guardias y escoltas de honor que fuesen necesarias así como las tropas destinadas al servicio de vigilancia del Palacio de la Presidencia.
- f) Proponer al Presidente de la República, un Oficial del Ejército o la Armada, para ejercer las funciones de Jefe de Seguridad del Palacio de Gobierno.
- g) Determinar las solemnidades en que el Gabinete Militar deberá comparecer en corporación.

//////////



3872
Nto - bay

RESIDENCIA DE LA REPUBLICA

////./

- h) Tomar las medidas necesarias a la seguridad del Palacio de Gobierno o del local donde asistiere o estuviere el Presidente de la República.-
- i) Estudiar e informar debidamente los documentos que le fueren entregados por el Presidente de la República.
- j) Residir cerca del Palacio sede del Gobierno, a cuyo efecto le será proporcionada una casa-habitación para su residencia.
- k) Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento.-

Art. 5° El Jefe del Gabinete Militar tiene, con respecto a los demás Oficiales, la autoridad correspondiente al Comando de unidad adecuado a su empleo.

DEL SUB JEFE DEL GABINETE MILITAR

Art. 6° Compete al Sub Jefe del Gabinete Militar:

- a) Sustituir al Jefe en sus impedimentos;
- b) Prestarle las informaciones técnicas referentes a los asuntos de la Armada;
- c) Acompañar al Presidente de la República, en sus visitas a navíos, reparticiones y establecimientos navales;
- d) Representar al Presidente de la República cuando fuese designado.-

Art. 7° El Sub Jefe del Gabinete Militar tendrá, en relación a los demás Oficiales, las funciones de 2° comandante de cuerpo.-

DE LOS AYUDANTES DE ORDENES

Art. 8° A los Ayudantes de Ordenes del Presidente de la República, compete:

- a) Sustituir al Sub Jefe del Gabinete Militar en sus impedimentos y en el orden de sus respectivas antigüedades;
- b) Ejercer las funciones de Jefe del Servicio de Seguridad del P.P. cuando fuese designado por el Jefe del Gabinete Militar.
- c) Cumplir las obligaciones de servicio interno y de representación determinados por el Jefe del Gabinete Militar.

DEL SERVICIO DE SEGURIDAD DEL PALACIO DE GOBIERNO

Art. 9° El personal necesario para el servicio de seguridad y policía será solicitado por el Jefe del Gabinete Militar a las autoridades del Ejército o la Armada y a la Policía de la Capital.-

DEL JEFE DEL SERVICIO DE SEGURIDAD DEL PALACIO DE GOBIERNO

Art. 10 Al Jefe del servicio de Seguridad del Palacio de Gobierno, auxiliar de inmediata confianza del Jefe del Gabinete Militar en los servicios atinentes a la seguridad del Palacio y a la disciplina de todo el personal subalterno, compete:

- a) Dirigir los servicios de seguridad rigurosamente de acuerdo a las directivas dadas por el Jefe del Gabinete Militar;

//////////



No ley 3872-

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

- ///.../
- b) Tener a su cargo el mantenimiento del orden dentro del Palacio y sus alrededores;
 - c) La dirección disciplinaria de los porteros y ordenanzas, choferes y peones del Palacio.-
 - d) Ejecutar las ordenes generales de servicio y las especiales que le fueran dadas por el Jefe del Gabinete Militar;
 - e) Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento.-
- Art. 11. Para las funciones del Jefe de Servicio de Seguridad del Palacio de Gobierno será nombrado, por decreto, un Oficial del Ejército o la Armada a propuesta del Jefe del Gabinete Militar.-

Capítulo III

DEL GABINETE CIVIL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Art. 12. El Gabinete Civil de la Presidencia de la República, estará constituido por el siguiente personal:

- 1 Jefe (Secretario de la Presidencia)
- 1 Secretario Privado
- Oficiales de Gabinete
- Auxiliares de Gabinete.

Art. 13. Integran el Gabinete Civil:

- a) Despacho del Gabinete
- b) Asesoría Legal
- c) Los servicios auxiliares: Intendencia, Giraduría y Transporte.

Art. 14. Compete al Gabinete Civil:

- a) Preparación, redacción, recepción y expedición de todos los documentos y ordenes del Presidente de la República, que no fuesen de la atribución del Gabinete Militar;
- b) Las relaciones presidenciales con las autoridades civiles de la República.-

DEL SECRETARIO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA.

Art. 15. El Secretario de la Presidencia de la República, como Jefe del Gabinete Civil tiene las siguientes funciones:

- a) Encargarse de toda la correspondencia oficial y de otros trabajos que le fuesen encomendados por el Presidente de la República;
- b) Supervigilar el normal desenvolvimiento de todos los servicios que le están subordinados y dictar las normas e instrucciones necesarias;
- c) Designar o remover todos los auxiliares civiles necesarios a los diferentes servicios de la Presidencia, con anuencia del Presidente de la República;
- d) Firmar toda la correspondencia del respectivo Gabinete, salvo la dirigida a los otros poderes de la República;



Mo. ley 3872

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

///..//

- e) Transmitir a los Ministros Secretarios de Estado las órdenes que el Presidente determinare;
- f) Ordenar mensualmente dentro de las dotaciones presupuestales los gastos y sueldos atribuidos a la Presidencia de la República;
- g) Exigir del Girador hasta el 10 de cada mes, un balancete de los gastos efectuados en el mes anterior;
- h) Revisar las rendiciones de cuenta del Girador y visar los respectivos comprobantes de inversión;
- i) Someter a la aprobación del Presidente de la República, hasta el día 15 de Julio y 15 de Enero de cada año, un balance completo de los gastos efectuados en el semestre anterior;
- j) Poner a conocimiento del Presidente de la República las faltas cometidas por el Jefe de los Jefes de los Servicios que dirige y proponer medidas que fuesen necesarias;
- k) Aplicar al personal del Gabinete Civil las sanciones previstas en la Ley N° 1506;
- l) Tomar medidas para que el Intendente del Palacio mantenga al día el inventario de todos los muebles u objetos existentes en el Palacio y de propiedad del Estado;
- m) Ejercer la dirección superior de la "Gaceta Oficial"
- n) Controlar el registro y publicación de las leyes y decretos del P.E. y expedir las copias legalizadas que corresponda;
- ñ) Fijar audiencia al público y a los funcionarios públicos con anuencia del Presidente de la República;
- o) Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento.-

DEL SECRETARIO PRIVADO DEL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA.

Art. 16. Incumbe al Secretario Privado del Presidente de la República:

- a) Atender la correspondencia privada del Presidente;
- b) El desempeño de todos los servicios que le fueran encomendados por el Presidente.-

DE LOS OFICIALES Y AUXILIARES.

Art. 17. A los Oficiales y Auxiliares del Gabinete Civil compete el fiel cumplimiento de las órdenes recibidas de sus respectivos Jefes.

Capítulo IV-

DEL ASESOR LEGAL

Art. 18. El cargo de Asesor Legal será desempeñado por un profesional con diploma de Doctor en Derecho y Ciencias Sociales, expedido por la Universidad Nacional;

Art. 19. Compete al Asesor Legal:

- a) Entender en todos los asuntos legales de la Presidencia sometidos a su intervención;



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

///.../

- b) Dictaminar los expedientes llevados a su examen y evacuar los pedidos de informes y las consultas;
- c) Realizar cualquier otro trabajo que se le requiera, relacionado con la función que desempeña.-

Capítulo V.

DE LA JEFATURA DEL DESPACHO.

Art. 20. La Jefatura del Despacho del Gabinete Civil, subordinada directamente al Secretario de la Presidencia de la República, se compondrá del personal permanente y de auxiliares y dactilógrafos previstos en la Ley de Presupuesto y de acuerdo a las exigencias del servicio.

Art. 21. Los servicios de la Jefatura del Despacho comprenden las siguientes secciones:

- a) Registro General
- b) Archivo y Biblioteca.

DEL JEFE DEL DESPACHO

Art. 22. Al Jefe del Despacho del Gabinete Civil, corresponde:

- a) Dirigir los servicios del despacho;
- b) Encaminar a sus respectivos destinos los documentos recibidos;
- c) Adquirir, guardar y distribuir los útiles y efectos de escritorio necesarios a los distintos servicios y velar por su conveniente utilización;
- d) Prestar todas las informaciones sobre asuntos de sus atribuciones;
- e) Es Jefe inmediato del personal subalterno del Gabinete Civil, y como tal, le corresponde velar por la puntualidad, corrección y disciplina de los empleados;
- f) Controlar las copias de leyes y decretos antes de ser sometidos a la autenticación por el Secretario de la Presidencia.-
- g) Recibir los pedidos de audiencias y vigilar las ejecuciones de las que fuesen concedidas;
- h) Observar y hacer observar el presente reglamento.-

DE LAS SECCIONES DE LA JEFATURA DEL DESPACHO

Art. 23. A las Secciones de la Jefatura del Despacho competen:

Al Registro General:

- a) Recepción de leyes, decretos y mensajes remitidos a la firma del Presidente de la República, por los Ministros Secretarios de Estado, Consejo de Estado y los otros Poderes Públicos;
- b) Registro y numeración de las leyes, decretos y mensajes firmados por el Presidente de la República.-
- c) Archivamiento de los originales de decretos y leyes, distribución a sus respectivos destinos de las copias correspondientes y publicación de la "Gaceta Oficial" ///



Mo. Rey 3872-

///...///

- d) Recepción, registro y expedición de toda la correspondencia oficial de la Presidencia de la República, así como de todo expediente tramitado por la Secretaría.-

2- Al Archivo y Biblioteca:

- a) Control y guarda de los documentos;
- b) Conservar los documentos y papeles archivados, de forma a facilitar las consultas;
- c) Recibir y catalogar los libros, mapas, folletos etc.
- d) Entregar bajo recibo y previa anuencia del Jefe del Despacho, los documentos o volúmenes que le fueren pedidos para consulta y controlar su oportuna devolución.-

Capítulo VI-

DE LA GIRADURIA.-

Art. 24. Son negocios de la Giraduría las gestiones relacionadas con la obtención de fondos destinados para pagos de sueldos y gastos de la Presidencia de la República, así como la ulterior rendición de cuentas de las inversiones de las mismas de acuerdo con la legislación de vigor.

DEL GIRADOR.

Art. 25. Son obligaciones del Girador:

- a) Gestionar oportunamente ante las autoridades competentes, el pago de los sueldos y gastos atribuidos a la Presidencia de la República;
- b) Llevar al día la contabilidad de fondos en la forma prescripta por la Contaduría General de la Nación;
- c) Proceder al pago de los gastos permanentes ordenados por el Secretario de la Presidencia;
- d) Presentar al Secretario de la Presidencia, hasta el 10 de cada mes, un balancete de los gastos efectuados en el mes anterior, y cada semestre, un balance completo.
- e) Rendir cuenta documentada, en la forma y época determinadas por la Contaduría General de la Nación, de la inversión de fondos atribuidos a la Presidencia de la República.-

Capítulo VII-

DE LA INTENDENCIA DEL PALACIO DE GOBIERNO.

Art. 26. La Intendencia del Palacio de Gobierno subordinada directamente al Jefe del Gabinete Civil, se compone de un Intendente y del personal subalterno necesario a los distintos servicios.-

Art. 27. A la Intendencia del Palacio de Gobierno corresponde:

- a) Tener bajo su guarda y responsabilidad todos los bienes muebles e inmuebles que componen o guarnecen el Palacio de Gobierno y sus instalaciones;
- b) Registrar en libros de inventarios separados, todos los bienes muebles e inmuebles;



17to ley 3872-

///.../

- c) Velar por la constante conservación del edificio del Palacio y sus instalaciones, muebles, objetos de arte, jardín etc.
- d) Dirigir los servicios de transporte, de mayordomía, y portería del Palacio;
- e) Adquirir, guardar y distribuir los artículos, efectos, útiles, géneros, alimenticios, etc. necesarios a los servicios que dirige y registrar el movimiento de los mismos en libros especiales.

DEL INTENDENTE.

Art. 28. Al Intendente, a más de la dirección de los servicios de Intendencia, corresponde:

- a) Documentar todo lo que recibiere o entregare;
- b) Tener al día los libros de inventarios, así como los distintos registros de entradas y salidas habilitados, para registrar el movimiento de todo material o dinero;
- c) Poner a conocimiento del Jefe del Gabinete Civil, todos los deterioros o faltas verificados en todo lo que esté bajo su responsabilidad, individualizando a los responsables si hubiere;
- d) Comunicar por escrito al Jefe del Gabinete Civil las faltas disciplinarias cometidas por sus subordinados
- e) Vigilar directamente los servicios de portería y mayordomía;
- f) Recibir y rendir cuenta de las sumas que se le entregare para gastos diversos del palacio.

[Handwritten signature]

DE LOS NOMBRAMIENTOS, EXONERACIONES Y PRERROGATIVAS

Art. 29. Los miembros del Gabinete Militar y Civil del Presidente de la República serán nombrados o removidos por decreto del P.E.

inc. 1º) Los nombramientos citados en el presente artículo quedarán automáticamente sin efecto al término del mandato presidencial;

inc. 2º) A los miembros del Gabinete, el Presidente de la República podrá fijar, dentro de las dotaciones presupuestales, una asignación a título de gastos de representación.

Art. 30. A los Jefes de Gabinete de la Presidencia de la República son atribuidos los honores y prerrogativas protocolares correspondientes a los Ministros Secretarios de Estado;

Art. 31. La precedencia entre los dos Jefes de Gabinete será la del grado, si ambos fuesen militares; en caso contrario corresponderá al Militar.
A la precedencia establecida en este artículo seguirá el Sub Jefe de Gabinete Militar y el Secretario Privado.

Art. 32. Las funciones del Gabinete Militar serán desempeñadas;
la de Jefe, por un Oficial General o Superior del Ejército
" " SubJefe " " " Superior de la Armada

////////



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

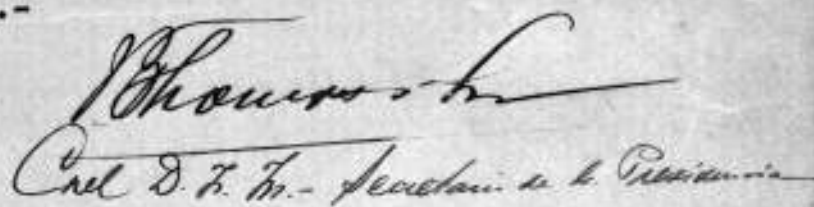
///.//

Las de Jefe del Servicio de Seguridad y las de Ayudantes de órdenes por Capitanes o Ttes. 1º.

Capítulo IX

DISPOSICIONES GENERALES

- Art. 33. Los permisos, vacaciones, jubilaciones, penas disciplinarias de los funcionarios y empleados de la Presidencia de la República de carácter permanente, serán reglados de acuerdo a la legislación ~~de~~ ^{en} vigor.
- Art. 34. Todo pedido de permiso, cualquiera sea la causa, será ~~en~~ ^{en} caminado por la vía jerárquica respectiva, con informe sobre si el servicio se quebrantará o no.
- Art. 35. Los nombramientos, renunciaciones, permisos y penas disciplinarias del personal contratado estarán sujetos a un reglamento de régimen interno.-
- Art. 36. Durante las horas de oficina, ningún funcionario o empleado podrá ausentarse sin previo consentimiento del respectivo Jefe.-
- Art. 37. Anualmente, hasta el 31 de Enero, los Jefes de servicio deberán presentar una memoria de los trabajos efectuados en el año fenecido.-
- Art. 38. Los funcionarios y empleados están obligados a cumplir con presteza las órdenes impartidas, y prestarse mútua colaboración en el cumplimiento de sus deberes.-
- Art. 39. Igualmente están obligados los funcionarios y empleados a guardar la mayor discreción sobre los asuntos de servicio y absoluta reserva sobre los de carácter reservado de que tengan conocimiento en razón de sus funciones.-
- Art. 40. El personal de porteros y ordenanzas recibirá gratuitamente una dotación de uniformes, de acuerdo a la reglamentación que se dictará sobre duración, clase, modelos, etc.-
- Art. 41. Dentro de las dotaciones presupuestales, el Presidente de la República podrá arbitrar gratificaciones extraordinarias que juzgare conveniente al personal que sirve en el Palacio.-
- Art. 42. Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por el Presidente de la República.-


Carl D. F. M. - Secretario de la Presidencia