

**MANUAL PARA LA PREVENCIÓN,**  
**DETECCIÓN Y CONTROL DE CONDUCTAS**  
**INDEBIDAS EN CARABINEROS DE CHILE:**

Lo aprueba.

**ORDEN GENERAL N° 02741 SANTIAGO, 12 4 FEB. 2020**

**VISTO:**

**a)** Los Artículos 52° y 53° de la ley N° 18.575, "Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado", cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue aprobado por el D.F.L N° 1/19.653, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia;

**b)** La Ley N° 20.880 sobre Probidad en la Función Pública y la Prevención de los Conflictos de intereses;

**c)** La Orden General N° 2.492, de fecha 26.05.2017, publicada en el B/O. N° 4.711, que modifica la Estructura Orgánica Institucional de la Dirección General de Carabineros;

**d)** La Orden General N° 2.493, de fecha 26.05.2017, publicada en el B/O. N° 4.711, que aprueba y dispone la aplicación de los Exámenes de Confianza;

**e)** La Orden General N° 2.677, de fecha 01.08.2019, publicada en el B/O. N° 4831, que aprueba la Directiva de Organización y Funcionamiento de la Subdirección de Asuntos Internos;

**f)** El Documento Técnico N° 70, versión 0.2, sobre la "Implantación, Mantenimiento y Actualización del Proceso de Gestión de Riesgos en el sector Público" de marzo del año 2016, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia;

**g)** La necesidad de contar con un modelo de prevención de conductas indebidas, capaz de detectar a aquellos miembros de Carabineros de Chile, que se alejen de los valores y principios éticos; y

**h)** Las atribuciones conferidas al General Director de Carabineros en los Artículos 51° y 52° letras, h) y p), de la Ley N° 18.961, "Orgánica Constitucional de Carabineros de Chile"; y en el Artículo 19°, del Reglamento de Documentación, N° 22, de Carabineros de Chile.

**SE ORDENA:**

**1. APRUÉBASE** el Manual para la Prevención, Detección y Control de Conductas Indebidas en Carabineros de Chile.

**2. PUBLÍQUESE** en el Boletín Oficial conjuntamente con el Manual que por este acto se aprueba.

Ant. 5.731/  
Hma.



**MARIO ALBERTO ROZAS CÓRDOVA**  
General Director  
**CARABINEROS DE CHILE**

**CARABINEROS DE CHILE  
CONTRALORÍA GENERAL  
SUBDIRECCIÓN ASUNTOS INTERNOS**



**MANUAL PARA LA  
PREVENCIÓN,  
DETECCIÓN Y  
CONTROL DE  
CONDUCTAS  
INDEBIDAS DE  
CARABINEROS DE  
CHILE**



**ÍNDICE**

I. **INTRODUCCIÓN** ..... 2

II. **OBJETIVO**..... 2

III. **MARCO LEGAL Y REGLAMENTARIO**..... 3

IV. **ALCANCE**..... 4

V. **DEFINICIÓN DE RESPONSABILIDADES** ..... 4

    5.1. Contraloría General de Carabineros..... 4

    5.2. Subdirección Asuntos Internos..... 4

    5.3. Departamento Control y Prevención del Consumo de Drogas (Dirección de Salud)..... 5

    5.4. Comisaría Virtual (Dirección Nacional de Orden y Seguridad). ..... 5

VI. **MODELO PARA PREVENIR, DETECTAR Y CONTROLAR CONDUCTAS INDEBIDAS DEL PERSONAL DE CARABINEROS DE CHILE.** ..... 6

    6.1. Procedimientos de prevención de conductas indebidas del personal de Carabineros de Chile..... 6

        6.1.1. Método para Establecer Nivel de Riesgo del personal de Carabineros. .... 6

        6.1.2. Informe de Perfil de Riesgo de funcionarios. .... 8

        6.1.3. Exámenes de Confianza..... 9

        6.1.4. Exámenes de drogas..... 10

        6.1.5. Visitas Preventivas de Conductas Indebidas. .... 11

        6.1.6. Capacitaciones Preventivas de Conductas Indebidas. .... 11

        6.1.7. Boletín de Conductas Indebidas..... 11

    6.2. Procedimientos de Detección de conductas indebidas del personal de Carabineros de Chile..... 12

        MECANISMOS PARA LA DETECCIÓN:..... 13

            6.2.1. Fono Denuncia..... 13

            6.2.2. Comisaría Virtual..... 13

            6.2.3. Reclamos O.I.R.S..... 14

            6.2.4. Flagrancia. .... 14

            6.2.5. Otras formas de detección..... 15

        DOCUMENTOS PARA DAR CUENTA. .... 16

            6.2.6. Oficio cuenta (administrativa)..... 16

            6.2.7. Oficio denuncia (judicial)..... 17

    6.3. Procedimientos de Control de conductas indebidas del personal de Carabineros de Chile..... 17

        6.3.1. Órdenes de Investigar. .... 17

        6.3.2. Instrucciones Particulares de fiscales Ministerio Público. .... 18

        6.3.3. Diligencias dispuestas por la Autoridad Judicial o Tribunales Militares. .... 18

        6.3.4. Reportes Semestrales..... 19


VII. **TITULO FINAL**..... 19



## I. INTRODUCCIÓN

La Política de Gestión de Riesgos de Carabineros de Chile, entendida como proceso, agrega valor al cumplimiento de objetivos, a través de la detección, tratamiento y administración de aquellos eventos que pudieran obstaculizar el desempeño, aportando al logro de la misión y visión institucional.

En este sentido, la gestión de riesgos se implementa en toda la institución, y se considerará dentro de sus procesos relevantes, debiendo ser permanentemente evaluada y monitoreada. Es así que, en la medida que sean detectadas debilidades u omisiones que puedan afectar el nivel general de riesgos al cual está expuesta la institución, será mejorada.



En este contexto, la **Subdirección de Asuntos Internos** ha desarrollado el presente “Manual para la prevención, detección y control de conductas indebidas del Personal de Carabineros de Chile”, que sirve de guía al personal de la Subdirección en el desarrollo de sus actividades, el cual se especializa en investigar y controlar que las acciones del personal de Carabineros de Chile estén enmarcadas en las normas legales, reglamentarias, morales y doctrinarias vigentes, cuya observancia es obligatoria para toda la Institución. De la misma forma, permitirá al Personal de Carabineros y a la ciudadanía, a través de un canal adicional a los ya existentes, disponibilizar información de manera segura, producto de lo cual se dará celeridad a la detección e indagación de eventuales conductas desviadas, lo que posibilitará entregar la información pertinente a los respectivos mandos para resolver oportunamente las responsabilidades comprometidas.

La elaboración y operacionalización del presente manual, es de responsabilidad de la Subdirección de Asuntos Internos y del Departamento Análisis Financiero, Procesos y Riesgos, ambos dependientes de la Contraloría General de Carabineros, según lo establece este cuerpo normativo.

## II. OBJETIVO

El presente Manual tiene por objetivo establecer el método mediante el cual la Institución podrá **prevenir, detectar y controlar las conductas indebidas del personal de Carabineros de Chile.**

Además, tiene por propósito, que todo el personal de la Institución conozca los procedimientos que realizarán para prevenir, detectar y controlar que se produzcan conductas del personal que contravienen las leyes y normativa existente.

### III. MARCO LEGAL Y REGLAMENTARIO.

La Subdirección de Asuntos Internos y su departamento dependiente, en adelante DAICAR, observarán, en sus actuaciones, estricto respeto al Principio de Legalidad, apoyándose especialmente en los siguientes cuerpos normativos:

- Constitución Política de la República.
- Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- Títulos I y III de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley N° 18.961, Orgánica Constitucional de Carabineros de Chile.
- Ley N° 19.913, crea la Unidad de Análisis Financiero y modifica diversas disposiciones en materia de lavado y blanqueo de activos.
- Reglamento de Disciplina de Carabineros de Chile N° 11.
- Reglamento de Sumarios Administrativos de Carabineros de Chile N° 15.
- Orden General N° 2677, de fecha 01.08.2019, publicada en el B/O N°4831, que aprueba la Directiva de Organización y Funcionamiento de la Subdirección de Asuntos Internos.
- Orden General N° 2370, de fecha 15.10.2015, publicada en el B/O N°4625, que aprueba el Manual de Procedimientos del Departamento de Control y Prevención de Consumo de Drogas.
- Orden General N° 2478, de fecha 24.03.2017, publicada en el B/O N° 4703, que aprueba el Manual de Doctrina y Código de Ética de Carabineros de Chile.
- Orden General N° 2493, de fecha 26.05.2017, publicada en el B/O N° 4711, que aprueba los Exámenes de Confianza.
- Orden General N° 2671, de fecha 17.07.2019, publicada en el B/O N° 4829, que aprueba la Política de Gestión de Riesgo de Carabineros de Chile.
- Orden General N° 2653, de fecha 03.05.2019, publicada en el B/O N° 4817, que crea la Comisaría Virtual de Carabineros de Chile.
- Circular N° 1784, de fecha 02.10.2015, publicada en el B/O N° 4623, que reitera Instrucciones sobre el Examen de Drogas al personal de Carabineros de Chile.

#### IV. ALCANCE

El presente documento define los lineamientos para el personal que cumple funciones de asuntos internos a lo largo del país, quienes centrarán sus esfuerzos en el cumplimiento de la misión establecida en la Directiva de Organización y Funcionamiento de la Subdirección de Asuntos Internos.

En este orden de ideas, se entenderá por **conducta indebida**, todo acto u omisión reprochable desde un punto de vista del desempeño honesto y transparente de la función pública, que transgreda el ordenamiento jurídico o los principios de probidad, rectitud y honorabilidad que el régimen disciplinario de Carabineros de Chile exige a todos sus integrantes, de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias, tales como: el Reglamento de Disciplina, el Manual de Doctrina y Código de Ética, entre otros textos prescriptivos de conductas al interior de la Institución.

Involucrará a la totalidad del personal que integra Carabineros de Chile, independiente del escalafón o modalidad de contratación.

Sin perjuicio de que el presente Manual defina lineamientos para los funcionarios de la Subdirección de Asuntos Internos, sus disposiciones involucrarán a la totalidad del personal que integra Carabineros de Chile, independiente del escalafón, especialidad y modalidad de contratación.

#### V. DEFINICIÓN DE RESPONSABILIDADES

##### 5.1. Contraloría General de Carabineros.

- Controlar y fiscalizar internamente a Carabineros de Chile, respecto al grado de cumplimiento de la normativa legal y reglamentaria que regula su administración.
- Determinar la eficiencia y eficacia con que se ejecuta cada uno de los procesos organizacionales destinados al cumplimiento de la misión constitucional de Carabineros de Chile.
- Fortalecer los procesos de prevención, detección y control de conductas indebidas al interior de Carabineros de Chile.

##### 5.2. Subdirección Asuntos Internos.

- Detectar acciones u omisiones del personal institucional que puedan constituirse como conductas indebidas al interior de la Institución, o facilitar su cometido.
- Investigar las órdenes e instrucciones particulares del Ministerio Público, así como las diligencias encomendadas por la autoridad judicial o la Fiscalía Militar.
- Prestar asesoría interna institucional en materia de conductas indebidas.
- Realizar actividades de carácter formativo e investigativo en materia de prevención de conductas indebidas al interior de la Institución.

### **5.3. Departamento Control y Prevención del Consumo de Drogas (Dirección de Salud).**

- Informar a la Subdirección de Asuntos Internos, los resultados positivos de los exámenes de detección de consumo de drogas realizados por personal del Departamento Control y Prevención de Consumo de Drogas.
- Llevar a cabo las actividades para la toma de muestras de orina y su análisis, a fin de detectar el consumo de sustancias sicotrópicas ilegales por parte del personal institucional.
- Custodiar las muestras y eliminarlas, una vez analizadas.

### **5.4. Comisaría Virtual (Dirección Nacional de Orden y Seguridad).**

- Proporcionar un acceso al módulo “Reclamos al actuar policial” de la Comisaría Virtual, a personal de la Subdirección de Asuntos Internos, que permitirá reportar malas prácticas funcionarias, para que sean indagadas por personal operativo DAICAR.

### **5.5. Departamento Análisis Financiero, Procesos y Riesgos de la Contraloría General.**

- Operacionalizar las actividades presentadas en este manual, asociadas a la ejecución de la Declaración de Patrimonio e Intereses (DPI) y Disponibilización de Situación Financiera (DSF).

### **5.6. Departamento O.I.R.S**

- Comunicar a la Subdirección de Asuntos Internos, en el más breve plazo, del reclamo calificado como conductas indebidas.

### **5.7. Altas Reparticiones, Reparticiones, Unidades y Destacamentos**

- Informa mediante documentación reservada a la Subdirección de Asuntos Internos o SAICAR respectivamente de aquellas conductas indebidas detectadas por el personal institucional de su dotación.





**VI. MODELO PARA PREVENIR, DETECTAR Y CONTROLAR CONDUCTAS INDEBIDAS DEL PERSONAL DE CARABINEROS DE CHILE.**

El modelo contemplará la prevención, detección y control de conductas indebidas del personal de Carabineros de Chile, las cuales se pueden observar en el siguiente esquema:

VI. MODELO PARA PREVENIR, DETECTAR Y CONTROLAR CONDUCTAS INDEBIDAS DEL PERSONAL DE CARABINEROS		
PROCEDIMIENTOS		
6.1. PREVENCIÓN	6.2. DETECCIÓN	6.3. CONTROL
6.1.1. Método Establecer Nivel de Riesgo del personal de Carabineros. 6.1.2. Informe de Perfil de Riesgo de funcionarios. 6.1.3. Exámenes de Confianza 6.1.4. Exámenes de droga 6.1.5. Visita Preventiva de Conducta Indebida 6.1.6. Capacitación Preventiva de Conducta Indebida 6.1.7. Boletín de Conducta Indebida	<b>Mecanismos para la detección:</b> 6.2.1. Fono Denuncia 6.2.2. Comisaría Virtual 6.2.3. Reclamos O.I.R.S. 6.2.4. Flagrancia 6.2.5. Otras formas de detección  <b>Documento para dar Cuenta:</b> 6.2.6. Oficio cuenta (administrativa) 6.2.7. Oficio denuncia (judicial)	6.3.1. Orden de Investigar 6.3.2. Instrucción Particular MinPub 6.3.3. Diligencia Autoridad Judicial o FisMil 6.3.4. Reporte semestral

Fuente: Elaboración propia.

**6.1. Procedimientos de prevención de conductas indebidas del personal de Carabineros de Chile.**

Se encuentran orientados a anticipar la ocurrencia de conductas indebidas.

**6.1.1. Método para Establecer Nivel de Riesgo del personal de Carabineros.**

**Objetivo:** Definir el Nivel de Riesgo del personal que integra Carabineros de Chile, a través de un instrumento metodológico.

**Descripción:** El Método para Establecer el Nivel de Riesgo se basa en "Juicio de Expertos" y "brainstorming", mediante los cuales la Subdirección de Asuntos Internos determina las conductas presentes en el personal institucional que podrían constituir un riesgo que haga vulnerable a un funcionario de Carabineros al cometimiento de un ilícito o falta administrativa. Dicho método se actualizará, a lo menos, en forma anual. Las variables o conductas que lo componen se describen a continuación:

- **DELITOS DE ÍNDOLE SEXUAL O CONDUCTAS SEXUALES REÑIDAS CON EL RÉGIMEN INSTITUCIONAL.**
- **FALTAS A LA PROBIDAD:** Aprovechar la calidad funcionaria para obtener beneficios personales que en circunstancias normales no conseguiría; observar una conducta funcionaria moralmente reprochable o una entrega deshonesta y desleal al desempeño del cargo; o privilegiar el interés privado por sobre el público, incluyendo la mala utilización de especies fiscales para uso particular. Se considera en esta categoría el delito de Malversación de Caudales Públicos conforme lo establece el artículo 233 y siguientes del Código Penal, en atención de su cargo y responsabilidad en la gestión de recursos financieros.
- **ALCOHOLISMO:** Consumo problemático de alcohol, o protagonizar incidentes bajo la influencia del alcohol o en manifiesto estado de ebriedad.
- **CONSUMO DE DROGA:** Consumir drogas prohibidas conforme al artículo 14° de la Ley N° 20.000 de Drogas.
- **VIOLENCIA INTRAFAMILIAR:** Ejercer actos de violencia intrafamiliar conforme al artículo 5° de la Ley N° 20.066.
- **MALTRATO O ACOSO LABORAL:** Sostener, de manera evidente o silenciosa, ya sea esporádica o sistemáticamente, un trato prepotente, humillante, irrespetuoso y/o déspota con subalternos o superiores, utilizando un lenguaje agresivo, grosero o expresiones inapropiadas, por cualquier medio. También se considera cualquier tipo de acoso laboral (“mobbing”) o acciones tendientes a hostigar laboralmente a un tercero a fin de perjudicar su desempeño profesional.
- **MALTRATO AL PÚBLICO:** Sostener, de manera evidente o silenciosa, ya sea esporádica o sistemáticamente, un trato prepotente, humillante, irrespetuoso y/o déspota con el público recurrente, utilizando un lenguaje agresivo, grosero o expresiones denigrantes, por cualquier medio. Además, se considerará también maltrato al público el ejercer violencia física o psíquica en contra de detenidos o infractores de ley.
- **RELACIONES POTENCIALMENTE RIESGOSAS:** Mantener algún vínculo con personas que posean antecedentes delictuales, o ejerzan actividades reñidas con los valores y principios institucionales.
- **VIDA PRIVADA NO ACORDE A LA DIGNIDAD DEL CARGO:** Mantener una vida privada de excesos, promiscuidad o libertinaje, que degraden moralmente al funcionario o que atente contra los valores y principios institucionales.
- **LICENCIAS MÉDICAS IRREGULARES:** Descuidar el cumplimiento de la licencia médica al ausentarse de su lugar de reposo por algún motivo injustificado, o bien, presentar licencias médicas cuyo origen sea irregular.



- **ENDEUDAMIENTO IRRESPONSABLE:** Incumplir compromisos económicos con personas o entidades, o superar excesiva y reiteradamente la capacidad de endeudamiento acorde a los ingresos percibidos por las funciones que se desempeñan.
- **INDISCIPLINA:** Registrar faltas por incumplimiento de disposiciones reglamentarias u órdenes superiores.
- **IRRESPONSABILIDAD:** Incumplir sus labores profesionales o hacerlas negligentemente, generando o no, trastornos en la gestión administrativa o en los servicios policiales.
- **IDEOLOGÍAS ILEGÍTIMAS O MORALMENTE REPROCHABLES:** Simpatizar o participar con organizaciones que practican o difunden ideologías contrarias a la ley, discriminatorias o que promuevan o inciten a la violencia en cualquiera de sus tipos.
- **PROSELITISMO POLÍTICO:** Participar en actividades de índole político-partidista, o emitir juicios u opiniones políticas o tendenciosas en el ejercicio de su función profesional.
- **TRASTORNOS MENTALES Y DEL COMPORTAMIENTO:** Manifestar patologías psiquiátricas problemáticas que afecten directa y notablemente el desempeño de las funciones, su seguridad personal, la de sus compañeros de trabajo o el público en general.

Las variables (conductas) antes señaladas serán ponderadas, de manera de tener un resultado que permita establecer el nivel de riesgo que hace vulnerable a un funcionario de carabineros la perpetración de un ilícito falta administrativa o ilícito.

**Responsable:** Subdirección de Asuntos Internos.

#### 6.1.2. Informe de Perfil de Riesgo de funcionarios.

**Objetivo:** Determinar metodológica los riesgos asociados a un carabinero para que este pueda ser vulnerable al cometimiento de una falta administrativa o ilícito.

**Descripción:** El informe de perfil de riesgo se origina de la ponderación que se realiza a las conductas observadas y definidas en el Método para Establecer los Niveles de Riesgo sobre el funcionario evaluado. Tras el resultado obtenido, se elabora el informe de perfil de riesgo que permite disponibilizar el resultado logrado al estamento correspondiente.

**Responsable:** Subdirección de Asuntos Internos.

### 6.1.3. Exámenes de Confianza.

**Objetivo:** Analizar, evaluar y/o determinar la idoneidad moral y funcionaria y el grado o nivel de implicancia del personal en situaciones especiales, debidamente calificadas, ya sea de manera prospectiva, anticipada e incluso posterior al hecho o situación, permitiendo detectar y neutralizar, a tiempo, eventuales amenazas, riesgos, vulnerabilidades o peligros que puedan significar las actuaciones del personal de Carabineros de Chile en temas relativos a asuntos internos.

El alcance de la aplicación de estos exámenes será, por regla general, sobre aquellos funcionarios que sean propuestos, ejerzan o cesen en un cargo sensible. Sin perjuicio de lo anterior, cuando existan determinadas contingencias que pudieran afectar los activos institucionales<sup>1</sup>, la Subdirección de Asuntos Internos y el Departamento Análisis Financiero Procesos y Riesgos, tendrán la facultad de aplicar los exámenes de confianza a funcionarios que las circunstancias así lo ameriten, sin la necesidad que estos ejerzan o sean propuestos para un cargo sensible.

**Descripción:** Los exámenes de confianza, son los que se indican a continuación:

- **DECLARACIÓN DE PATRIMONIO E INTERESES (DPI):** Declaración simple y secreta de los bienes y patrimonio que posee cada integrante de la institución, que tiene por finalidad dar cumplimiento a los estándares de transparencia y probidad. Para ello, se consideran la totalidad de activos y pasivos e intereses de quienes la presentan. Estas declaraciones serán plasmadas a través de un sistema, factible de ser operacionalizado.
- **DISPONIBILIZACIÓN SITUACIÓN FINANCIERA (DSF):** Documento de carácter voluntario mediante el cual el personal pone a disposición su situación financiera, al personal que ejecuta labores de asuntos internos al interior de la institución. Lo anterior, como muestra de confianza en su actuar y para fines de garantizar su idoneidad moral, funcionaria y probidad en el ejercicio de su cargo o función pública.
- **EXAMEN POLIGRÁFICO (E.P.):** Instrumento tecnológico que tiene por finalidad medir y registrar las reacciones fisiológicas que emite el cuerpo humano ante determinadas interrogantes planteadas, a fin de analizar si las respuestas otorgadas produjeron reacciones fisiológicas normales de acuerdo a los parámetros establecidos.

<sup>1</sup> Los activos institucionales se encuentran definidos en la Declaración de Apetito de Riesgo, aprobada mediante la O/G N° 2671 de fecha 17 junio de 2019, a saber: Imagen Institucional, Objetivos, Recursos Públicos y Personal.

La realización del procedimiento poligráfico será considerada como un antecedente más que contribuirá a formar criterio orientador en la toma de decisiones, respecto del personal de la institución que pretenda **asignar a funciones sensibles, que requieren elevados niveles de confianza y certeza en su actuar y ante situaciones de complejidad y especiales que demanden necesariamente este procedimiento para complementar antecedentes necesarios para una correcta toma de decisiones, los cuales determinará la Subdirección de Asuntos Internos.**

Los resultados serán remitidos al estamento correspondiente a través de informe reservado elaborado por la Subdirección de Asuntos Internos y el Departamento de Análisis Financiero, Procesos y Riesgo.

**Responsables:**

**Declaración de Patrimonio e Intereses (DPI):** Departamento de Análisis Financiero, Procesos y Riesgo.;

- **Disponibilización de Situación Financiera (DFS):** En lo que respecta al levantamiento de información será realizado por el personal de la Subdirección de Asuntos Internos, en tanto, en lo que respecta al análisis de la información, será realizado por el Departamento de Análisis Financiero, Procesos y Riesgo.
- **Examen Poligráfico (E.P.):** Subdirección de Asuntos Internos.

**6.1.4. Exámenes de drogas.**

**Objetivo:** Controlar la conducta profesional y privada de los integrantes de la Institución, con la finalidad de elevar los estándares de probidad.

**Descripción:** Consiste en la toma de exámenes apropiados para detectar el consumo de drogas en el personal de Carabineros de Chile, la cual tiene cobertura nacional, de carácter reservado, selectivo, imprevisto y obligatorio, cumpliendo las actividades contempladas en el Manual de Procedimientos del Departamento Control y Prevención de Consumo de Drogas. Respecto al procedimiento administrativo, al verificar exámenes con resultado positivo la Dirección de Salud comunicará en forma reservada a través de copia informativa a la Subdirección de Asuntos Internos. A su vez, mensualmente comunicará a citada Subdirección respecto de los exámenes realizados con la individualización de los examinados y su resultado, además de la dotación correspondiente, para ser incorporado en los respectivos Reportes Semestrales dirigidos al General Director de Carabineros.



**Responsable:** Departamento Control y Prevención del Consumo de Drogas (Dirección de Salud).

#### 6.1.5. Visitas Preventivas de Conductas Indebidas.

**Objetivo:** Verificar las condiciones y administración de los recursos asignados y bienestar del personal.

**Descripción:** Inspecciones a instalaciones institucionales según evaluaciones de riesgo conforme a matrices confeccionadas para el efecto, que las recomienden.

La Subdirección de Asuntos Internos a través del DAICAR y SAICAR dirigirá la realización de las visitas a Destacamentos, Unidades, Reparticiones y Altas Reparticiones, desarrollando actividades para levantamiento, análisis de los datos y finalizará con la confección del informe respectivo, cuyos resultados serán remitidos al estamento correspondiente a través de un informe reservado elaborado por DAICAR.

**Responsable:** Subdirección de Asuntos Internos.

#### 6.1.6. Capacitaciones Preventivas de Conductas Indebidas.

**Objetivo:** Instruir al personal de la Institución respecto a materias de asuntos internos para prevenir inconductas que puedan afectar la imagen institucional, recursos públicos, objetivos institucionales y Personal.

**Descripción:** Exposiciones en terreno realizadas por personal de Asuntos Internos que se inician con la planificación anual previa, estableciendo el personal de las Unidades que será capacitado, procurando la cobertura nacional. El Departamento designará las unidades, practicándose la charla y elaborando el informe de capacitación preventiva.

**Responsable:** Subdirección de Asuntos Internos.

#### 6.1.7. Boletín de Conductas Indebidas.

**Objetivo:** Difundir al personal de Carabineros, a través de un Boletín Informativo, las conductas indebidas y sancionadas (administrativa y penalmente) en que pueda incurrir el personal institucional, para advertir y advertir sobre las consecuencias que tienen estas prácticas.

**Descripción:** De acuerdo a la planificación anual previa, se establece el contenido del boletín, los plazos de publicación y personal que elaborará dicho documento. Para la elaboración del boletín, el personal designado utilizará los antecedentes que tiene la base de registro de la Sección Análisis, la cual será disponibilizada por el Encargado de Registro al Analista designado, quien confeccionará el documento para que sea difundido a las Altas Reparticiones, Reparticiones, Unidades y Destacamentos.

**Responsable:** Subdirección de Asuntos Internos.

## **6.2. Procedimientos de Detección de conductas indebidas del personal de Carabineros de Chile.**

Con el objetivo de recopilar información de conductas indebidas que el personal de la Institución cometa, las que, de ser comprobadas, al menos inicialmente, serán puestas en conocimiento de las autoridades correspondientes.

Sera una misión de la Subdirección de Asuntos Internos, conforme a lo dispuesto en su directiva, para lo que ejecutará las tareas y actividades necesarias para detectar y reportar conductas indebidas del personal institucional. Complementariamente, las Altas Reparticiones, Reparticiones, Unidades y Destacamentos, deberán procurar ejercer un control jerárquico permanente de su personal e informar a la Subdirección de Asuntos Internos en caso de presumir o detectar la ocurrencia de alguna conducta indebida

Al detectar o recibir información relativa a la posible ocurrencia de conductas indebidas en que incurra el personal, la Subdirección desarrollará indagaciones con la finalidad de establecer posibles participantes y confirmar o desestimar inicialmente los hechos. En este orden de ideas, la totalidad del personal que integra Carabineros de Chile, independiente del escalafón, especialidad y modalidad de contratación, tiene como obligación informar aquellas conductas indebidas que observe, canalizando los antecedentes a la Subdirección de Asuntos Internos, a través de los medios disponibles para este efecto.

En el cumplimiento de sus funciones, la Subdirección de Asuntos Internos podrá requerir todo tipo de antecedentes a las Altas Reparticiones, Reparticiones, Unidades y Destacamentos, quienes deberán proveerla a la brevedad posible, para efectos de permitir una adecuada realización de las indagaciones. El incumplimiento de esta obligación originará las responsabilidades y medidas disciplinarias a que haya lugar, considerándose una falta al buen servicio.

## MECANISMOS PARA LA DETECCIÓN:

### 6.2.1. Fono Denuncia.

**Objetivo:** Recibir a través de comunicaciones telefónicas, que pueden ser anónimas, antecedentes orientativos que den cuenta de eventuales conductas indebidas que involucren a personal de Carabineros.

**Descripción:** Canal directo de información, desformalizado y anónimo, disponible para cualquier persona las 24 horas del día en el número +56 2292 28000, distinto a los canales y posibilidades existentes actualmente en la Institución para denunciar o efectuar reclamos. Se cumplirán las actividades tendientes a recepcionar y analizar la información, desarrollando averiguaciones preliminares que permitan establecer inicialmente los hechos expuestos y dar cuenta a la autoridad correspondiente en caso de la comisión de faltas o delitos.

**Responsable:** Subdirección de Asuntos Internos.

### 6.2.2. Comisaría Virtual.

**Objetivo:** Recibir a través de la red de comunicación web, antecedentes orientativos que den cuenta de posibles conductas indebidas que involucren a personal de Carabineros.

**Descripción:** Canal online inserto en la plataforma web "Comisaría Virtual", de libre acceso al público, que en caso de que el usuario entregue información, ya sea en forma anónima o no, permitirá reportar malas prácticas funcionarias en el módulo "Reclamo al actuar policial". Se cumplirán las actividades tendientes a recepcionar por parte de personal de esta Subdirección, a través de un acceso creado para tal efecto en esta plataforma y así analizar la información, siendo remitida al personal operativo del DAICAR para desarrollar averiguaciones preliminares que permitan establecer inicialmente los hechos expuestos y dar cuenta a la autoridad correspondiente en caso de la comisión de faltas y/o delitos.



**Responsables:** La Dirección Nacional de Orden y Seguridad, a través de la Comisaría Virtual en cuanto a la administración y funcionamiento de la plataforma. La Subdirección de Asuntos Internos a través del DAICAR, en relación con la recepción, análisis y averiguaciones de los antecedentes entregados, evacuando un informe reservado, al usuario respectivo.

### 6.2.3. Reclamos O.I.R.S.

**Objetivo:** Comunicar por la vía más expedita y segura al Contralor General de Carabineros y a la Subdirección de Asuntos Internos, aquellos reclamos calificados que se traduzcan en grave afectación al prestigio institucional y que involucren a personal de Carabineros.

**Descripción:** El Departamento de Reclamos y Sugerencias (OIRS) conforme el procedimiento establecido en el Manual de Instrucciones y Procedimientos relacionados con el acceso a la información, reclamos y sugerencias, una vez que recepcione y califique un reclamo que se enmarque en la definición de conductas indebidas, deberá comunicarlo en el más breve plazo a la Subdirección de Asuntos Internos, para que personal de esta Alta Repartición realice las indagatorias pertinentes, disponiendo los insumos necesarios a través de informe reservado a las autoridades correspondientes para que estas puedan determinar los cursos de acción sobre esta situación.

**Responsables:**

- Departamento de Reclamos y Sugerencias (OIRS) en cuanto a la administración y funcionamiento del Sistema de Registro OIRS; y
- Subdirección de Asuntos Internos, a través del DAICAR y SAICAR en relación a las averiguaciones de los antecedentes entregados.

### 6.2.4. Flagrancia.

**Objetivo:** Desarrollar diligencias inmediatas, en casos donde se detecten conductas indebidas por parte de integrantes de Carabineros, permitiendo establecer y/o reunir antecedentes necesarios para la comprobación o desestimación de los hechos que se están ejecutando, con la mayor celeridad posible.

**Descripción:** Conforme a la planificación anual previa se establecen las tareas y actividades que desarrollará el personal de Asuntos Internos, los que en caso de detectar en flagrancia la comisión de faltas o incluso la comisión de hechos que revisten carácter de delito, deberán realizar averiguaciones preliminares o en su caso, practicar las primeras diligencias que la ley faculta, con objeto de informar a las autoridades correspondientes.

**Responsable:** El DAICAR y las SAICAR, en cumplimiento de sus actuaciones autónomas, deberán realizar las diligencias necesarias, sin perjuicio de las que complementariamente pueda disponer el Subdirector de Asuntos Internos. Además, cada vez que la Subdirección de Asuntos Internos tome conocimiento de un hecho por intermedio de las Altas Reparticiones, Reparticiones, Unidades y Destacamentos, el Subdirector podrá disponer los cursos de acción necesarios para comprobar o desestimar los hechos e informar a quien corresponda.

#### 6.2.5. Otras formas de detección.

**Objetivo:** Conocer y reunir los antecedentes necesarios para la comprobación de hechos que signifiquen eventuales conductas indebidas ejecutadas por el personal de Carabineros, en casos que no están contemplados en las circunstancias antes detalladas.

**Descripción:** Se inicia con situaciones que no se encuentran previstas y que surgen conforme a la dinámica institucional, no es posible planificarlas debido a sus características, es decir, es producto de contingencias o situaciones emergentes, conforme a lo cual, el Subdirector, una vez tomado conocimiento de ellas, las evaluará y dispondrá los cursos de acción pertinentes en cuanto a su verificación por parte del DAICAR o SAICAR e informar a los mandos respectivos y/o al Alto Mando institucional.

**Responsable:** El DAICAR y las SAICAR, en cumplimiento de sus actuaciones autónomas, deberán realizar las diligencias necesarias, sin perjuicio de las que complementariamente pueda disponer el Subdirector de Asuntos Internos. Además, cada vez que la Subdirección de Asuntos Internos tome conocimiento de un hecho por intermedio de las Altas Reparticiones, Reparticiones, Unidades y Destacamentos, el Subdirector podrá disponer los cursos de acción necesarios para comprobar o desestimar los hechos e informar a quien corresponda.

## DOCUMENTOS PARA DAR CUENTA.

Como resultado de las averiguaciones preliminares o cuando los hechos sean evidentes, existiendo antecedentes concretos que permitan establecer, al menos inicialmente, acciones u omisiones en que incurra el personal que, sin constituir delito, afecten gravemente el prestigio institucional, la Subdirección comunicará al mando correspondiente del o los funcionarios involucrados, para que adopte las medidas administrativas conforme a sus potestades.

Asimismo, aquellos hechos que revistan características de delito, serán puestos en conocimiento de la autoridad competente, practicando todas aquellas diligencias investigativas, de conformidad con las instrucciones que dirigieren los Fiscales y las órdenes provenientes de los Tribunales Militares, según corresponda.

Para los efectos antes señalados, la Subdirección deberá, según el caso, informar a las autoridades institucionales y judiciales correspondientes mediante:

### 6.2.6. Oficio cuenta (administrativa).

**Objetivo:** Elevar los antecedentes reunidos por Subdirección de Asuntos Internos en los casos que se detecte la comisión de faltas administrativas por parte del personal de Carabineros, a las Jefaturas correspondientes con potestad disciplinaria o facultad para disponer Sumario Administrativo.

**Descripción:** Reunidos los antecedentes necesarios para la comprobación de faltas y la determinación de la eventual culpabilidad de algún integrante de la Institución, se desarrollarán las actividades tendientes a informar a través de un oficio, en el más breve plazo, a la Jefatura correspondiente, con objeto de adoptar la medida administrativa respectiva o para que, si se estima procedente, se disponga substanciar una Investigación o un Sumario Administrativo tendiente a establecer fehacientemente los hechos y las responsabilidades. En cada oportunidad que los mandos reciban un Oficio Cuenta por parte de DAICAR deberán dar respuesta en el más breve plazo, comunicando las medidas adoptadas, de la misma manera, al disponer una investigación o un Sumario Administrativo, el Jefe respectivo deberá enviar copia informativa a la Subdirección de Asuntos Internos.



**Responsable:** Subdirección de Asuntos Internos, a través del DAICAR y SAICAR según corresponda, en cuanto a informar los casos detectados y, en su momento, todas las Altas Reparticiones, Reparticiones, Unidades y Destacamentos, a quienes se les derive información, deberá retroalimentar a la Subdirección de Asuntos Internos.

#### 6.2.7. Oficio denuncia (judicial).

**Objetivo:** Informar al Ministerio Público o Tribunal Militar correspondiente, los casos que se detecte la participación de personal de Carabineros, en la comisión de hechos que revisten carácter de delito.

**Descripción:** Se reunirán los antecedentes que dan cuenta de la participación de carabineros en hechos que revisten carácter de delito, desarrollando las actividades tendientes a informar al Ministerio Público o Tribunal Militar, a través de oficio en el caso de la Subdirección de Asuntos Internos; o de parte policial u oficio, en el caso de las Altas Reparticiones, Reparticiones, Unidades y Destacamento, conforme a las normas legales establecidas.

**Responsable:** Subdirección de Asuntos Internos y todas las Altas Reparticiones, Reparticiones, Unidades y Destacamentos, las cuales, a su vez deberán informar a la Subdirección de Asuntos Internos de la denuncia efectuada que involucra a personal de carabineros.

#### 6.3. Procedimientos de Control de conductas indebidas del personal de Carabineros de Chile.

Conforme a la misión de la Subdirección de Asuntos Internos, establecida en su directiva de funcionamiento, define que el personal de esta Alta Repartición deberá realizar las actuaciones requeridas por el ministerio público o fiscalía militar, cuando involucre a personal activo de carabineros en hechos que revisten carácter de delito. Por lo cual, los procedimientos que aportarán a controlar las conductas indebidas del personal de Carabineros de Chile, se enuncian a continuación.

##### 6.3.1. Órdenes de Investigar.

**Objetivo:** Cumplir con el conjunto de actuaciones instruidas por las autoridades judiciales tendientes a la comprobación de hechos delictivos y que involucre a personal de Carabineros activos.



**Descripción:** Se inicia con la recepción y registro de la orden de investigar, para posteriormente asignarla DAICAR o SAICAR, los cuales desarrollarán actividades tendientes a practicar las diligencias investigativas necesarias para esclarecer aquellos hechos delictivos que involucra a personal activo de carabineros, de conformidad con las instrucciones impartidas por el Ministerio Público o Fiscalía Militar.

**Responsable:** Subdirección de Asuntos Internos, a través del DAICAR y SAICAR, según corresponda.

### 6.3.2. Instrucciones Particulares de fiscales Ministerio Público.

**Objetivo:** Cumplir una o varias diligencias específicas como órgano auxiliar del Ministerio Público o Fiscalía Militar.

**Descripción:** Se inicia con la recepción y registro de la instrucción particular, para posteriormente asignarla DAICAR o SAICAR, los cuales desarrollarán las diligencias requeridas, en aquellos hechos delictivos que se involucra a personal activo de Carabineros, de conformidad con las instrucciones impartidas por el Ministerio Público o Fiscalía Militar.

**Responsable:** Subdirección de Asuntos Internos.

### 6.3.3. Diligencias dispuestas por la Autoridad Judicial o Tribunales Militares.

**Objetivo:** Notificar al personal activo de Carabineros de Altas Reparticiones, Reparticiones, Unidades y Destacamentos, respecto a citaciones realizadas por el Ministerio Público, Fiscalía Militar, Tribunal Oral en lo Penal, entre otros.

**Descripción:** Se inicia con la recepción y registro de la citación, para posteriormente ser asignada a personal de DAICAR o SAICAR, quienes realizarán la notificación de la citación al personal demandado, siendo posteriormente, remitido al organismo judicial requerido.

**Responsable:** Subdirección de Asuntos Internos.



#### **6.3.4. Reportes Semestrales.**

La Subdirección de Asuntos Internos, semestralmente, emitirá informes estadísticos respecto de las actividades de prevención, detección y reporte de conductas indebidas, al Contralor General de Carabineros, quien lo validará y remitirá al General Director de Carabineros de Chile.

### **VII. TITULO FINAL**

El Subdirector de Asuntos Internos podrá dictar disposiciones internas con la finalidad de precisar y complementar los procedimientos que resulten procedentes para facilitar la aplicación de las normas contenidas en el presente manual.