

SANTIAGO, 12.ENE.007

ORDEN GENERAL N° 2.136 /

VISTOS:

a) Los artículos 38º, 39º y 40º del Decreto Supremo N° 41, de 1987, de Defensa, Reglamento Orgánico de la Policía de Investigaciones de Chile.

b) La Orden General N° 1.086, de 26 de agosto de 1992, que entre otras materias, crea la Jefatura de Comunicaciones, y la Orden General N° 1.088, del 21 de septiembre de 1992, que dispone la estructura orgánica de dicha Jefatura, (disposiciones dejadas sin efecto por su símil N° 2.019, de 17.JUL.004)

c) La Orden General N° 1.408, de 04.MAR.996, que aprobó el reglamento de la Jefatura de Comunicaciones.

d) La facultad que me confiere la Ley y Reglamento Orgánicos de la Policía de Investigaciones de Chile.

O R D E N O:

1º.- CRÉASE la **JEFATURA NACIONAL DE ASUNTOS PÚBLICOS**, dependiente de la Dirección General.

2º.- Para fines normativos internos, en función de una próxima modificación del Reglamento Orgánico de la Policía de Investigaciones de Chile, apruébase el siguiente **REGLAMENTO INTERNO DE LA JEFATURA NACIONAL DE ASUNTOS PÚBLICOS** de la Policía de Investigaciones de Chile, el que regirá a contar de esta fecha:

Modificada por O.G. N° 2.741, de 02.MAY.022

Título I
Disposiciones generales
Capítulo I
Definición, Misión, Objetivos, Funciones y Dependencia

Artículo 1º/ La Jefatura Nacional de Asuntos Públicos es la repartición encargada de generar, desarrollar, apoyar e incrementar la comunicación e información de la Policía de Investigaciones de Chile a nivel interno como externo, orientándola a que sea una institución comunicante. Entendiendo el proceso comunicativo como un instrumento estratégico de apoyo a la gestión, por lo que debe generar estrategias, coordinadas con el Plan de Desarrollo Institucional vigente, para reforzar la identidad organizacional y proyectar la imagen deseada por la Dirección General, con el propósito de posicionar a la PDI como una policía

investigativa, utilizando todos los medios y herramientas comunicacionales disponibles.

Esta Jefatura Nacional dependerá directamente de la Dirección General y será la encargada de fiscalizar y autorizar el uso correcto de la imagen corporativa, cualquiera sea su soporte.

De igual forma, será la encargada de gestionar eventuales problemáticas desde el ámbito comunicacional, moderando el Comité de Prospección y Actuación y pudiendo convocar cuando considere necesario al Comité de Reacción, Protocolos de Actuación y Contingencia.

Artículo 2º/ Serán funciones de esta Jefatura:

- a.- Ser un medio de vinculación entre el personal institucional y la organización.
- b.- Promover la interacción entre el personal institucional, contribuyendo a la integración de identidad en el personal.
- c.- Fortalecer los flujos comunicacionales existentes, como asimismo, la creación de otros.
- d.- Comunicar e interactuar con la comunidad de forma abierta, transparente y constante, utilizando todos los medios disponibles.
- e.- Alinear los mensajes institucionales cualquiera sean su naturaleza, orientándolos a la creación de una comunicación coherente, sistematizada, y acorde con los conceptos corporativos que se definan, los cuales guardarán simetría con la identidad e imagen deseada de la institución.
- f.- Anticipar escenarios comunicacionales y potenciales crisis, planificando estrategias y tácticas que reduzcan los efectos adversos para la institución, manteniendo cuidado de responder de forma transparente y oportuna a la comunidad respecto a situaciones sensibles y que pudieran afectar la imagen institucional.
- g.- Vincular a todo el personal institucional, bajo el concepto de relacionador público y responsable directo de la adecuada imagen de la organización, a fin de validar y obtener reconocimiento profesional de la institución.
- h.- Generar la apertura hacia estos medios de comunicación, la cual será restringida solo por la normativa jurídica vigente.
- i.- Desarrollar el posicionamiento internacional deseado por la institución.
- j.- Introducir al interior del territorio nacional un conocimiento claro y certero de la actividad internacional que desarrolla la Policía de Investigaciones de Chile.
- k.- Crear el desarrollo y la aplicación de un discurso o mensaje alineado y corporativo, en todo el territorio, pero flexible de acuerdo a la realidad regional.
- l.- Administrar y evaluar de forma exclusiva el correcto uso de la marca visual PDI e imagen corporativa, en todo soporte gráfico, audiovisual o cualquiera actividad publicitaria en la que participe la institución.
- m.- Administrar –como única repartición autorizada– las cuentas asociadas a la institución en las diferentes redes sociales digitales y medios de comunicación a través de los cuales se relaciona con el entorno.
- n.- Gestionar adecuadamente las funciones del Comité de Prospección y Actuación y Comité de Reacción, Protocolos de Actuación y Contingencia.

Artículo 3º/ La Jefatura Nacional estará a cargo, preferentemente, de un o una oficial policial graduado (a), con un grado no inferior a Subprefecto (a). Siendo integrada, por personal competente en el área de las comunicaciones y otras que fortalezcan comunicacionalmente a la organización y su correspondiente legitimidad social.

Artículo 4º/ Las diferentes reparticiones y unidades de la institución aportarán los insumos de información propios de su área de gestión y que sean requeridos por

la Jefatura Nacional de Asuntos Públicos, con la finalidad de fortalecer la identidad e imagen institucional y el constante proceso de legitimación social.

Artículo 5º/ Las Regiones Policiales, designarán un enlace comunicacional, el cual deberá tener título profesional de periodista, comunicador social o carrera a fin, teniendo exclusividad en las funciones definidas en esta orden. Dependerá técnicamente de la Jefatura Nacional, y jerárquica, administrativa y disciplinariamente de su respectiva Plana Mayor.

Sus funciones a nivel local serán:

- a.- Asesorar directamente al Jefe de la Región Policial y a los jefes de unidades en la emisión de mensajes externos e internos, apoyando la gestión de la Policía de Investigaciones de Chile a nivel regional a través de las comunicaciones.
- b.- Gestionar y evaluar la pertinencia de las solicitudes de los medios de comunicación social.
- c.- Proponer acciones comunicacionales al Jefe Regional y a sus unidades dependientes.
- d.- Velar por el correcto uso de la imagen institucional en las actividades locales, pronunciándose al respecto.
- e.- Informar a la Jefatura Nacional de Asuntos Públicos sobre el acontecer comunicacional de la Región.
- f.- Apoyar protocolarmente en ceremonias internas y externas exclusivamente al Jefe Regional.
- g.- Monitorear diariamente los medios de comunicación social, analizando y prospectando diferentes escenarios comunicacionales. Con la finalidad de desarrollar esta función adecuadamente, podrá solicitar información a la Plana Mayor de la Región Policial y otras instancias que sea necesario, retroalimentándose de manera mutua.
- h.- Administrar y gestionar los contenidos de las cuentas digitales de redes sociales locales, las que deberán funcionar bajo las directrices emanadas desde la Jefatura Nacional de Asuntos Públicos.
- i.- Implementar las acciones de la Estrategia de Comunicaciones e informar a la Jefatura Nacional de Asuntos Públicos su cumplimiento.

Capítulo II De los comités de la Jefatura Nacional

Artículo 6º/ Serán los órganos colegiados responsables en cada una de las tareas o funciones que más adelante se indican, los que serán convocados por el Jefe Nacional de Asuntos Públicos, para el apoyo y orientación en la toma de decisión del mando institucional en las diferentes áreas de expertis.

- a) **Comité de Prospección y Actuación:** Tendrá como finalidad adelantarse a posibles escenarios comunicacionales complejos, para lo cual sesionará el referido comité de manera colegiada, teniendo como responsabilidad la emisión de informes reservados que permitan evitar posibles crisis comunicacionales a nivel nacional.

El presente comité estará integrado por las jefaturas de las Subdirecciones, Inspectoría General, Jefatura Nacional de Inteligencia Policial, Jefatura de Jurídica, Jefatura Nacional de Gestión Estratégica y Jefatura Nacional de Asuntos Públicos (o representantes designados), y quienes por contingencia sea necesario, reuniéndose mensualmente, con el objetivo primordial de analizar posibles situaciones críticas, constituyéndose como el Comité de Prospección y Actuación.

Las funciones de este Comité son:

- I. Analizar la contingencia nacional, regional o internacional (si la problemática lo amerita), identificando y prospectando eventuales factores críticos.
 - II. Analizar factores e información relevante que permita prospectar e identificar eventuales crisis y proponer lineamientos de acción para evitarlas.
- b) **Comité Reacción, Protocolos de Actuación y Contingencia:** Cada vez que se conozca algún hecho que afecte negativamente la imagen institucional, se activará el presente comité, el que fijará una estrategia integrada orientada a revertir la problemática detectada.

El presente comité estará integrado por la Dirección General, Subdirecciones, Inspectoría General, Jefatura Nacional de Gestión Estratégica y Jefatura Nacional de Asuntos Públicos, o representantes designados quienes podrán convocarlo, pudiendo citar a los miembros que estimen pertinentes, por los medios más rápidos para su constitución.

Tiene por objetivo primordial definir políticas, estrategias y acciones a seguir, ante hechos específicos.

En miras al cumplimiento de los medios más rápidos para su constitución, el Comité podrá sesionar a distancia en caso de ser necesario.

Título II Estructura Orgánica

Capítulo I Organización

Artículo 7º La Jefatura Nacional de Asuntos Públicos de la Policía de Investigaciones de Chile, contará con la siguiente estructura orgánica:

- A. Jefe o Jefa
- B. Ayudantía
- C. Plana Mayor
- D. Departamento de Comunicaciones Externas, Medios Digitales y Apoyo Visual
- E. Departamento de Comunicaciones Internas
- F. Departamento de Comunicaciones Corporativas, Publicidad, Marketing y Gráfica
- G. Secretaría

Capítulo II Jefe o Jefa Nacional de Asuntos Públicos

Artículo 8º Al jefe o jefa le corresponde cumplir, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Desarrollar activamente la gestión comunicacional global, buscando maximizar sus recursos y la eficiencia, promoviendo el trabajo en equipo, la iniciativa y creatividad en la búsqueda del mejoramiento permanente de la misión, para dar cumplimiento las disposiciones del presente reglamento.
- b) Ejercer la potestad disciplinaria sobre el personal de su dependencia.

- c) Efectuar las destinaciones internas del personal de la Jefatura Nacional de Asuntos Públicos que sean necesarias para un mejor funcionamiento.
- d) Asesorar técnicamente a la Dirección General, Altos Mandos y Jefaturas Nacionales en materias y competencias relacionadas con esta repartición.
- e) Supervigilar y monitorear permanentemente las acciones comunicacionales de Policía de Investigaciones de Chile a nivel nacional e internacional, coordinando la información con las distintas instancias para la emisión de comunicados oficiales.
- f) Relacionarse estratégicamente con los medios de comunicación y actores políticos-sociales relevantes para el quehacer institucional.
- g) Velar por las iniciativas y acciones comunicacionales, a fin que permitan proyectar positivamente la imagen institucional ante la opinión pública, implementando acciones de posicionamiento con sus socios estratégicos.
- h) Asumir la vocería institucional en forma oportuna, conforme a las políticas y protocolos comunicacionales de la institución.
- i) Coordinar los grupos de interés corporativo, es decir, círculos de amigos, círculos de oficiales y personal en retiro y grupos afines.
- j) Moderar el Comité de Prospección y Actuación y Comité de Reacción, Protocolos de Actuación y Contingencia.
- k) Nombrar mediante la emisión de una orden interna a un supervisor o supervisora de contenidos, quien tendrá como funciones: asegurar que el material escrito, gráfico y audiovisual que generan los diferentes Departamentos se ajusten a la imagen que desea proyectar la Dirección General y la Estrategia de Comunicaciones de la PDI, solicitando los cambios y definiendo lineamientos en piezas noticiosas, gráficas y audiovisuales orientadas a los públicos internos y externos.

Capítulo III Ayudantía

Artículo 9º/ Tendrá como misión contribuir al correcto desarrollo de las labores del Jefe o Jefa Nacional y estará a cargo de una persona designada por él, quien tendrá que las siguientes labores:

- a) Preparar las audiencias o entrevistas en los días y horas fijadas por la jefatura.
- b) Atender las comunicaciones o solicitudes que se hagan a la jefatura, procediendo, cuando sea pertinente, a dar una adecuada solución en conformidad a las instrucciones que se le impartan.
- c) Cumplir las demás funciones que la jefatura de la repartición le señale expresamente.

Capítulo IV Plana Mayor

Artículo 10º/ La Plana Mayor tendrá como misión principal asesorar, ejecutar y colaborar en la gestión de la Jefatura Nacional de Asuntos Públicos, en materias como Personal, Operaciones, Informaciones y Administración de Recursos, relacionadas con el quehacer de su competencia; velando por apoyar la difusión de la misión institucional en sintonía con los lineamientos estratégicos dictados por el nivel central. Supervisando y coordinando la labor de los diferentes Departamentos y Encargados de Asuntos Públicos Regionales, monitoreando e implementando estrategias institucionales, diseñando proyectos de innovación y mejora continua, entre otros; dando cumplimiento a los objetivos estratégicos de la Jefatura, en virtud de sus áreas de competencia, además de las misiones establecidas en el artículo 160º del Reglamento Orgánico de la Policía de Investigaciones de Chile.

Artículo 11º/ La Plana Mayor dependerá del Jefe o Jefa Nacional de Asuntos Públicos, contando con la siguiente estructura:

- Jefatura
- Área de Operaciones
- Área de Logística
- Área de Personal
- Área de Informaciones
- Secretaría

Artículo 12º/ Será el Jefe o Jefa de la Plana Mayor, un oficial policial graduado, preferentemente con grado de comisario, a quien le corresponderá cumplir, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Asesorar al mando de la Jefatura Nacional de Asuntos Públicos y reemplazarlo en caso de ausencia.
- b) Dirigir, coordinar y controlar la función administrativa de la Plana Mayor, revisar y firmar la documentación de este organismo y la que sea asignada
- c) Liderar, coordinar y supervisar a las Áreas de la Plana Mayor.
- d) Supervisar y controlar el funcionamiento de las distintas Áreas.
- e) Contribuir y supervisar la generación de políticas y planes comunicacionales generadas por la jefatura.
- f) Asesorar al mando de la jefatura en la administración y ejecución de órdenes internas para lograr eficiente desempeño de la Jefatura Nacional de Asuntos Públicos.
- g) Cumplir las demás funciones que expresamente le señale la jefatura de la repartición.

Artículo 13º/ La Secretaria de la Plana Mayor, tendrá las mismas funciones especificadas el Artículo N° 33.

Área de Operaciones

Artículo 14º/ La misión principal del Área de Operaciones será elaborar, diseñar y planificar, desde su ámbito de competencia, las estrategias o acciones, orientadas al posicionamiento de la imagen institucional y su legitimización social.

Artículo 15º/ Para el cumplimiento de sus funciones contará con las siguientes labores:

- a) Prestar asesoría a la jefatura de la Plana Mayor emitiendo las opiniones técnicas, respecto de acciones comunicacionales.
- b) Procurar que se diversifique todo tipo de acciones comunicacionales establecidas en la Estrategia de Comunicaciones o planificadas por la jefatura.
- c) Preparar y mantener indicadores de gestión que den cuenta del trabajo realizado por la Jefatura Nacional de Asuntos Públicos.
- d) Ejercer el control, fiscalización y seguimiento de las acciones comunicacionales establecidas para la Jefatura Nacional de Asuntos Públicos y los Encargados de Asuntos Públicos Regionales.
- e) Supervisar que el presupuesto asociado a la Jefatura Nacional de Asuntos Públicos sea ejecutado en forma eficiente, generando acciones que permitan contribuir a una correcta administración.
- f) Dar cumplimiento a las instrucciones y demás funciones que le sean asignadas por el Jefe de la Plana Mayor.

Área de Logística

Artículo 16°/ La misión principal del Área de Logística será, la de administrar y gestionar los recursos logísticos y financieros que se encuentran asociados a la Jefatura Nacional de Asuntos Públicos, así como la planificación, gestión de contratos y procesos de compra que permitan todo lo anterior.

Será la responsable del apoyo financiero necesario para el buen funcionamiento de las áreas y dar cumplimiento a los proyectos y operaciones que se requieran.

Artículo 17°/ El área de Logística tendrá las funciones que a continuación se indican:

- a) Gestionar los procesos de adquisición y contratación de servicios necesarios para el desarrollo de las labores de la Jefatura Nacional de Asuntos Públicos.
- b) Planificar, asignar y controlar de manera eficiente, los recursos financieros asociados a la Jefatura Nacional de Asuntos Públicos y que permiten cubrir las diversas actividades de su ámbito de competencia.
- c) Controlar y administrar los contratos, asegurando el correcto cumplimiento mediante el seguimiento continuo en sus distintas etapas.
- d) Realizar informes periódicos sobre los tiempos de gestión y procesos asociados, analizando las distintas etapas de compra.
- e) Controlar y gestionar los gastos administrativos de la Jefatura Nacional de Asuntos Públicos.

Área de Personal

Artículo 18°/ La misión principal será, asesorar en la gestión del recurso humano, implementando, supervisando y realizando una mejora continua de los proyectos de innovación y del capital humano respecto a las políticas institucionales vigentes.

Artículo 19°/ Las funciones que deberá desarrollar serán, entre otras, las siguientes:

- a) Gestionar el recurso humano institucional y contratado por la Jefatura Nacional de Asuntos Públicos: En lo referente a selección, ingresos y desarrollo organizacional.
- b) Establecer políticas y fijar sistemas de reclutamiento y selección para el ingreso del personal, con el objeto de satisfacer adecuadamente las necesidades de recurso humano de la Jefatura.
- c) Desarrollar análisis que permitan estimar y optimizar las funciones y dotación de las distintas áreas que componen la Jefatura Nacional de Asuntos Públicos.

Área de Informaciones

Artículo 20°/ El Área de Informaciones tendrá como misión principal asesorar y colaborar en el desarrollo de estudios y sistematización de información interna y/o externa que sean requeridos para la toma de decisiones. Asimismo, le corresponderá promover la Estrategia de Comunicaciones, acciones comunicacionales y las Políticas de Comunicación de la Institución y velar por el funcionamiento de todos los sistemas definidos para entregar información al personal

Artículo 21°/ Para el cumplimiento de sus funciones contará con las siguientes labores:

- a) Generar la Estrategia de Comunicaciones de forma anual, la cual debe contener las actividades definidas para el año calendario para la Jefatura

Nacional de Asuntos Públicos, Encargados de Asuntos Públicos Regionales y otras reparticiones según corresponda para posicionar a la institución y contribuir a su legitimización social.

- b) Implementar sistemas de información eficiente, eficaz y de alta disponibilidad como apoyo a la toma de decisiones de la Jefatura Nacional de Asuntos Públicos.

Capítulo V

Departamento de Comunicaciones Externas, Medios Digitales y Apoyo Visual

Artículo 22º Este Departamento velará por la buena gestión comunicacional de la institución, para que la Policía de Investigaciones de Chile mantenga una relación armoniosa con el entorno, gestionar y administrar la información y la comunicación de la organización con su entorno, a través de las diferentes plataformas digitales disponibles para ello. Además, de ser los encargados del posicionamiento visual de la PDI, generando insumos, tendientes a la difusión de imagen e identidad de la Policía de Investigaciones de Chile.

Artículo 23º En el ámbito de las Comunicaciones Externas, las funciones serán las siguientes:

- a) Difundir información policial e institucional de acuerdo a los lineamientos generados por la Dirección General y la Estrategia de Comunicaciones.
- b) Fortalecer la relación entre la Policía de Investigaciones de Chile y la comunidad, a través de los medios de comunicación y redes sociales, optimizando permanentemente la imagen institucional.
- c) Establecer un vínculo con los medios de comunicación y sus representantes, con el objetivo de evitar generar información equivocada que pudiere afectar la imagen de Policía de Investigaciones de Chile.
- d) Implementar acciones mediáticas y digitales, a corto, mediano y largo plazo orientadas al fortalecimiento de la identidad e imagen institucional.
- e) Diseñar estrategias de difusión comunicacionales y digitales que promuevan la valoración del quehacer institucional con sus diferentes entornos.
- f) Coordinar, asesorar y preparar las entrevistas y puntos de prensa solicitadas a los miembros de la institución, como también la difusión de todo tipo de información emanada a la comunidad y relacionada con el quehacer institucional.
- g) Monitorear los medios de comunicación social y elaborar diariamente un informe noticioso destinado al Alto Mando Institucional, con información de noticias de alto impacto, policial u otras de interés para esa instancia.
- h) Monitorear las bases de datos de noticias que revistan interés institucional.

Artículo 24º En el ámbito de los Medios Digitales, las funciones serán las siguientes:

- a) Generar contenidos, monitorear y actualizar la información institucional presente en las redes sociales.
- b) Monitorear, publicar, diseñar y gestionar la imagen PDI a través del portal web y redes sociales digitales.
- c) Poner en marcha, desarrollar y administrar el portal institucional.
- d) Participar en la elaboración de proyectos, normas, metodologías, estándares o técnicas, que mejoren y optimicen los procesos de planificación, desarrollo e implementación de la página web institucional e Intranet.
- e) Incrementar la interactividad de los medios digitales con enfoque a los públicos externos.
- f) Mantener actualizada la información que se vierta en el portal institucional.
- g) Velar por la seguridad de la página institucional previendo las posibles amenazas.

- h) Apoyar el desarrollo técnico de Intranet y la actualización del sitio.
- i) Monitorear el surgimiento de plataformas digitales que utilicen el nombre de la Policía de Investigaciones de Chile, nomenclaturas alusivas u imagen corporativa de la institución, informando a la instancia pertinente.
- j) Otorgar los insumos necesarios a la Plana Mayor, que permitan desarrollar adecuadamente su función.

Artículo 25º En el ámbito del Apoyo Visual, las funciones serán las siguientes:

- a) Cubrir fotográfica y audiovisualmente eventos de importancia intra y extra institucionales.
- b) Generar bases de datos fotográficas y archivos audiovisuales que sean a la Jefatura, o a quien autorice, los insumos fotográficos y audiovisuales necesarios para poner en marcha exposiciones sobre el devenir institucional.
- c) Coordinar todo requerimiento de imágenes y videos para la página web institucional e Intranet, creando elementos nuevos y actualizando los ya existentes.
- d) Asesorar en sus materias de competencia a las distintas unidades que lo requieran a fin de resguardar los lineamientos comunicacionales de la Policía de Investigaciones de Chile.
- e) Vigilar el óptimo posicionamiento de la imagen audiovisual de la Policía de Investigaciones de Chile.
- f) Crear piezas audiovisuales de características corporativas, informativas, noticiosas, educativas para públicos internos y externos de la institución.
- g) Asegurar que los requerimientos audiovisuales para comunicaciones externas e internas se encuentren en concordancia con la imagen e identidad deseada.
- h) Supervisar el diseño y producción de material audiovisual corporativo a nivel institucional.
- i) Asesorar y orientar al personal en materias técnicas – comunicacionales y sobre la correcta promoción de la imagen institucional.
- j) Determinar y calendarizar el mantenimiento adecuado de los equipos de grabación, audio y fotografía.
- k) Coordinar y facilitar piezas audiovisuales para potenciar y sustentar las redes sociales de la institución.
- l) Entregar imágenes de apoyo a la gestión institucional, en el ámbito de las comunicaciones externas, previa aprobación de la Plana Mayor o la persona designada como Supervisor (a) de Contenidos.
- m) Emitir pronunciamientos técnicos y comunicacionales respecto a proyectos audiovisuales que sean propuestos por la organización.
- n) Otorgar los insumos necesarios a la Plana Mayor, que permitan desarrollar adecuadamente su función.

Capítulo VI

Departamento de Comunicaciones Internas

Artículo 26º Este Departamento deberá gestionar, desde el ámbito de las comunicaciones, acciones que se orienten al personal institucional y que apunten a la integración y cohesión en torno a una visión estratégica compartida, el fortalecimiento de rasgos de identidad corporativa, una vocación común por el servicio público y un estilo de trabajo orientado a la eficiencia institucional.

Artículo 27º Son funciones de este Departamento, entre otras:

- a) Contribuir, a través de las comunicaciones, a la motivación, interacción e integración del personal en torno a los valores institucionales y al proyecto corporativo.

- b) Generar canales que contribuyan a mantener informado al personal acerca de lineamientos, instrucciones u orientaciones de relevancia impartidas por la Dirección General para el mejor desarrollo de la gestión policial.
- c) Contribuir, a través de una comunicación clara y oportuna, al fomento de buenas prácticas laborales.
- d) Interactuar con la definición, producción y redacción de los medios de comunicación internos actuales y aquellos que se generen a futuro.
- e) Planificar, coordinar y supervisar las acciones de marketing, promocionales y de comunicación orientadas al ámbito interno, en conjunto con el Departamento de Comunicaciones Corporativas, Publicidad, Marketing y Gráfica.
- f) Asesorar, técnica y profesionalmente a jefes, unidades y reparticiones respecto a la transmisión de mensajes internos y el fortalecimiento de identidad corporativa en el personal institucional.
- g) Administrar, supervisar y definir lineamientos respecto a los contenidos publicados a través de medios digitales destinados al público interno, velando por la correcta transmisión de mensajes y aplicación de elementos gráficos.
- h) Monitorear y evaluar constantemente los medios internos existentes.
- i) Coordinar con los Encargados de Asuntos Públicos regionales y otros cooperantes que se designen, la materialización de iniciativas propias de esta área, como también la generación de instancias de retroalimentación.
- j) Otorgar insumos necesarios a la Plana Mayor, que permitan desarrollar adecuadamente su gestión.
- k) Elaborar y actualizar el manual de comunicación interna en crisis.
- l) Mantener actualizado el listado de enlaces en las Jefaturas Nacionales o unidades que cooperan con información o notas para la Intranet Institucional.

Artículo 28º/ Las unidades y reparticiones, al proponer proyectos de comunicación orientados al personal institucional, deberán consultar con este Departamento la sustentabilidad de los mismos.

Artículo 29º/ En relación a lo anterior y con la necesidad de coordinar con las Jefaturas Nacionales y unidades que solicitan publicar notas en Intranet, se hace fundamental que éstas designen a un funcionario para que canalice los requerimientos de sus reparticiones.

Capítulo VII

Departamento de Comunicaciones Corporativas, Publicidad, Marketing y Gráfica

Artículo 30º/ Este Departamento tiene como función posicionar a la institución de acuerdo a su identidad e imagen, utilizando lineamientos comunicacionales acordes con la misma, con el objeto de velar por la generación y fortalecimiento de lazos con el público interno y externo por medio de las relaciones públicas y estratégicas. De igual forma, tiene como responsabilidad velar por la imagen corporativa de Policía de Investigaciones de Chile y su correcto uso, desarrollando campañas publicitarias y de marketing que posicionen y realcen a la institución en las áreas deseadas, de acuerdo a criterios gráficos subyacentes de la imagen e identidad de la PDI.

Artículo 31º/ En el ámbito de las comunicaciones corporativas, las funciones son las siguientes:

- a) Identificar, programar, coordinar, organizar, gestionar y dirigir eventos corporativos, tanto en el ámbito interno como externo. Procurando velar por la orientación estratégica de las acciones.

- b) Promover y ejecutar acciones y alianzas estratégicas, con el objeto de relacionarse corporativamente tanto con personas naturales y/o organizaciones de la sociedad que revistan interés estratégico para la institución.
- c) Organizar, coordinar y programar y/o monitorear las avanzadas protocolares de los eventos institucionales a los que asistan integrantes del Alto Mando de Policía de Investigaciones de Chile, de acuerdo al instructivo del Departamento.
- d) Asesorar protocolarmente al personal que requiera los servicios de este Departamento.
- e) Trabajar sistemáticamente con los grupos de interés corporativo de la Policía de Investigaciones de Chile y el personal en retiro, con el fin de armonizar los esfuerzos de estos y fortalecer los lazos con la institución.
- f) Elaborar y mantener actualizado un instructivo de relacionamiento estratégico, avanzadas protocolares y ceremonial en general.
- g) Otorgar insumos necesarios a la Plana Mayor, que le permitan a este último desarrollar adecuadamente su gestión.

Artículo 32º/ En el ámbito de la Publicidad, Marketing y Gráfica, las funciones son las siguientes:

- a) Diseñar, planificar, organizar y poner en marcha campañas publicitarias y comunicacionales específicas que se orienten al fortalecimiento de la identidad e imagen institucional. Para tales efectos, deberá coordinar con los Departamentos de Comunicaciones Internas, Comunicaciones Externas, Medios Digitales y Apoyo Visual y Plana Mayor, según sea el caso.
- b) Difundir y promocionar por medio de la publicidad y marketing la labor de Policía de Investigaciones de Chile tendiente a potenciar su imagen y marca.
- c) Cuidar, supervisar, fortalecer, y evaluar el correcto uso de la imagen corporativa de la institución.
- d) Diseñar el material corporativo institucional, en conformidad a su imagen e identidad.
- e) Analizar las solicitudes de patrocinio y proponer a la Jefatura la participación institucional cuando correspondiese, resguardando la reputación corporativa.
- f) Crear campañas gráficas internas y externas alineadas con la identidad e imagen de Policía de Investigaciones de Chile.
- g) Analizar y captar las necesidades de la institución para diseñar estrategias de comunicación gráfica que den respuesta a las demandas planteadas.
- h) Emitir pronunciamientos técnicos sobre cualquier soporte gráfico, audiovisual o campaña que utilice la imagen corporativa, sugiriendo autorización a la jefatura.
- i) Proponer la actualización de elementos corporativos institucionales y mantener el manual de marca con los cambios pertinentes.
- j) Fiscalizar el correcto uso de la imagen corporativa en los cuarteles policiales, informando a la Subdirección de Administración, Logística e Innovación y al Departamento de Infraestructura.
- k) Otorgar los insumos necesarios a la Plana Mayor, que permitan desarrollar adecuadamente su función.

Capítulo VIII Secretaría

Artículo 33º/ El encargado (a) de la Secretaria responderá por su correcto funcionamiento y controlará que se cumplan, entre otras, las siguientes tareas:

- a) Recepcionar, confeccionar, dar el trámite que corresponda y custodiar, según sea el caso, la documentación remitida o despachada a la Jefatura.
- b) Llevar el archivo de la Jefatura en conformidad a lo dispuesto en el Reglamento de Documentación y Archivo.

- c) Mantener una relación actualizada del trabajo encargado a los distintos Departamentos, con el fin de que la Jefatura controle su cumplimiento.
- d) Confeccionar e informar diariamente el estado de fuerza de la repartición.
- e) Confeccionar la documentación administrativa de los funcionarios de los Departamentos según la necesidad y urgencia requerida.
- f) Dar lectura diaria y periódica al correo institucional, informando de las novedades a la jefatura.
- g) Ingresar constantemente a los sistemas computacionales de la organización la información necesaria de la Jefatura.

Capítulo IX **Jefes o Jefas de Departamento**

Artículo 34º/ Podrá ser un(a) Oficial Policial, de los Servicios o en ausencia de ellos, un profesional de planta, designado por la jefatura, a quien le corresponden cumplir, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Organizar y responder por el trabajo de su Departamento o Área.
- b) Coordinar la labor de su repartición con las demás dependencias de la Jefatura Nacional de Asuntos Públicos a través de la jefatura de la Plana Mayor.
- c) Mantener actualizadas las Hojas de Vida Anual y las Carpetas de Antecedentes Individuales del personal de su dependencia y proceder a su calificación.
- d) Liderar y coordinar los proyectos del Departamento que lidera.
- e) Ejercer las atribuciones administrativas que sean de su competencia.
- f) Cumplir las demás funciones que expresamente le señalen la Jefatura Nacional de Asuntos Públicos o la Plana Mayor.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y
PUBLÍQUESE EN LA ORDEN DEL DÍA Y BOLETÍN OFICIAL.**



LAA/MLM/pma

Distribución:

- Subdirecciones (1)
- Inegral (1)
- Jefaturas (1)
- Repoles/ UU.DD. (1)
- B.O./O.D. (1)
- Archivo (1)/

Nuevo Reglamento Jenapu