POLICÍA DE INVESTIGACIONES DE CHILE
Inspectoría General

30.12.014 16:37

REF. : ELIMINA CRIPTOGRAMA Y VARIOS LIBROS DE USO INSTITUCIONAL, ENTRE OTROS. MODIFICA REDOAR, RENOPRO Y ORDEN GENERAL Nº 1.998.-/

SANTIAGO, 30 DIC 2014

ORDEN GENERAL Nº 2406 / VISTOS:

a) La Ley Nº 20.502 de 21.FEB.011, que crea el Ministerio del Interior y Seguridad Pública y el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, y modifica diversos cuerpos legales.

b) La Orden General Nº 866 de 31.ENE.986, que aprueba el Reglamento de Normas de Procedimiento y sus modificaciones.

c) La Orden General Nº 1.385 de 27.DIC.995 y sus modificaciones, que aprueba el Reglamento Interno de entrega de información.

d) La Orden General Nº 1.506 de 14.MAY.997, que aprueba el Reglamento de Documentación y Archivo y sus modificaciones.

e) La Orden General Nº 1.998 de 18.DIC.003, que aprueba el Reglamento Interno de las Brigadas de Investigación Criminal y Brigadas Especializadas.

f) La Providencia (S) Nº 7/012 de 20.NOV.012, de la Dirección General, que ordena estudio y opinión respecto a los criptogramas y otros documentos.

g) El Radiograma Nº 19 de 15.ENE.014, de la Inspectoría General, que solicita opinión a Regiones Policiales y Jefaturas Nacionales toda observación, comentario y/o sugerencia respecto a libros, archivadores y/o reglamentación considerada obsoleta y/o desactualizada, que pueda desprenderse del trabajo diario realizado en las distintas áreas policiales y sectores territoriales de trabajo.

h) La necesidad de actualizar la reglamentación institucional respecto a procedimientos y libros obsoletos, acorde a los avances y medios tecnológicos que han sido implementados a nivel institucional.

i) La facultad que me confiere la Ley Orgánica y el Reglamento Orgánico de la Policía de Investigaciones de Chile.

O R D E N O:

1°.- MODIFÍCASE la Orden General N° 1.506 de 14.MAY.997, que aprueba el Reglamento de Documentación y Archivo, en la forma que a continuación se indica:

a) **Elimínase** en el Título II "De la Documentación", Capítulo Segundo "De la Naturaleza Contenido y Efectos de los Documentos", en los Artículos 33 y 37, Subtítulo "Relativo a las Publicaciones", la siguiente letra y contenido:

"g) MEMORIA ANUAL".

b) **Elimínase** en el Título II "De la Documentación", Capítulo Cuarto "De Los Libros", Párrafo 1° "Generalidades", Artículos 56 y 59, "C.- Relativos a las Comunicaciones", los siguientes libros institucionales con sus definiciones y modelos:

Libro N° 1 C "Telefonemas".

Libro N° 2 C "Llamadas Telefónicas a Larga Distancia".

c) **Elimínase** en el Título II "De la Documentación", Capítulo Quinto "Destrucción o Incineración", Artículo 64 letra b), la alusión a los *Libros N° 1 C "Telefonemas" y N° 2 C "Llamadas Telefónicas a Larga Distancia"*, en cuanto a su destrucción.

d) **Elimínase** la redacción donde se hace mención al Telefonema contenida en el Título I "Disposiciones Generales", Artículo 12, Título II "De la Documentación", Capítulo Segundo "De la Naturaleza Contenido y Efectos de los Documentos" Artículo 38 letra h) y en toda redacción donde se pueda contemplar o hacer mención a los libros 1 C y 2 C.

e) Considerando que el Boletín Oficial es confeccionado mensualmente por la Secretaría General y publicado en la Intranet Institucional para consulta y conocimiento del personal conforme al Título V "De la Documentación", Capítulo II "Boletín Oficial" del Reglamento de Normas de Procedimiento, **Elimínase** en el Título II "De la Documentación", Capítulo Tercero "De la Conservación y Archivo", Párrafo 1°, "De la Conservación", Artículo 44 "Documentación Ordinaria", el siguiente archivador:

Archivador N° 13 "Boletines Oficiales".

f) **Elimínase** en el Título II "De la Documentación", Capítulo Tercero "De la Conservación y Archivo", Párrafo 1°, "De la Conservación", Artículos 44 y 48, "Documentación Ordinaria", el siguiente archivador:

Archivador N° 15 "Índice Informativo de la Unidad".

g) **Elimínase** en el Título II "De la Documentación", Capítulo Tercero "De la Conservación y Archivo", Párrafo 1°, "De la Conservación", Artículo 44 "Documentación Reservada", los siguientes archivadores:

Archivador N° 5 "Boletín Informativo Reservado Despachado a Ministerios, Intendencias y Gobernaciones".

Archivador Nº 8 "Acta de Notificación de Calificaciones".

h) **Elimínase** en el Título II "De la Documentación", Capítulo Tercero "De la Conservación y Archivo", Párrafo 1º, "De la Conservación", Artículo 44 "Documentación Secreta", los siguientes archivadores:

Archivador Nº 5 "Boletín Informativo Secreto Despachado a Ministerios, Intendencias y Gobernaciones".

Archivador Nº 8 "Memoria Anual".

i) **Elimínase** toda redacción donde se mencione o pueda referirse al concepto de *"Memoria Anual".*

j) **Elimínase** en el Título II "De la Documentación", Capítulo Segundo "De la Naturaleza Contenido y Efectos de los Documentos", en el Artículo 33, Subtítulo "Relativo a las Comunicaciones", el siguiente documento:

"e) CRIPTOGRAMA".

k) **Suprímase** en el Título II "De la Documentación", Capítulo Segundo "De la Naturaleza Contenido y Efectos de los Documentos", en el Artículo 38, respecto a los documentos relativos a las COMUNICACIONES, la letra "**e) CRIPTOGRAMA"** y la redacción contemplada para cifrarlo a renglón seguido por medio de *Claves Nº 1 y Nº 2.*

l) **Elimínase** la alusión al Criptograma, incluida en el Título I "Disposiciones Generales", Artículo 12 y en toda redacción donde se mencione o pueda referirse al concepto.

m) **Reemplázase** en el Título II "De la Documentación", Capítulo Quinto "Destrucción o Incineración", el Artículo 64 incisos primero y segundo, por el Artículo 64 incisos primero y segundo nuevos que a continuación se indica:

"ARTÍCULO 64º.- En el plazo inmediato y luego que se tome conocimiento de su contenido, se destruirán o incinerarán las claves asignadas a los funcionarios, que sean remitidas de manera adjunta a la documentación secreta.
Para la demás documentación, los plazos de destrucción o incineración, serán los que en cada caso se señala:".

n) **Suprímase** en el Título II "De la Documentación", Capítulo Cuarto "De los Libros", Párrafo 1º "Generalidades", Artículo 56, Subtítulo D "Relativos al Material, el siguiente libro:

Libro Nº 7 D "Control de Existencia y Consumo de Material de Telecomunicaciones".

- Los saldos que puedan permanecer a la eliminación del Libro Nº 7 D, deberán ser reasignados en cuanto a su registro en el Libro Nº 4 D "Especies Fungibles", dada la naturaleza del mismo nombre para estas especies.

ñ) **Elimínase** en el Artículo 60 la definición señalada respecto al *Libro Nº 7 D "Control de Existencia y Consumo de*

Material de Telecomunicaciones", el modelo Nº 91 y su registro en el Título II "De la Documentación", Capítulo Quinto "Destrucción o Incineración", Artículo 64 letra b), respecto a su destrucción y en toda redacción donde se pueda contemplar o hacer mención a dicho libro.

o) **Elimínase** en el Título II "De la Documentación", Capítulo Cuarto "De los Libros", Párrafo 1º "Generalidades", en el Artículo 56, letra F "Relativos a Extranjería" y en el Artículo 62, los siguientes libros de esa Especialidad y sus modelos:

Libro Nº 1F "REGISTRO DE EXTRANJEROS CON VISA".

Libro Nº 2F "CONTROL DE ASILADOS POLÍTICOS".

- Los datos de control que eran contenidos en el primer libro citado serán ingresados en el Sistema Informático de Control Migratorio.

p) **Reemplázase** en el Título II "De la Documentación", Capítulo Cuarto "De los Libros", Párrafo 1º "Generalidades", en el Artículo 62, el Modelo Nº 90, correspondiente al Libro Nº 3F "CONTROL DE EXTRANJEROS INFRACTORES A LA LEY DE EXTRANJERÍA", por el siguiente Modelo Nº 90 nuevo:

MODELO Nº 90

Libro Nº 3F "Control de Extranjeros Infractores a la Ley de Extranjería"

Nombre Completo:.....
Domicilio:.....
Infracción: ..... Nº Del Sistema Kárdex Extranjero:.....
Informe Policial Nº:.....

FECHA			FIRMA
D	M	A	

q) **Elimínase** en el Título II "De la Documentación", Capítulo Cuarto "De los Libros", "Finalidad de los Libros", Artículo 57 respecto a los libros relativos a la GUARDIA; Libro Nº 1 A "Novedades de la Guardia", sobre la entrega de ésta, en el inciso séptimo, el siguiente rubro:

"7.- Inventarios, que incluirá el estado general de las instalaciones y servicios".

r) **Reemplázase** en el Título II "De la Documentación", Capítulo Cuarto "De los Libros", "Finalidad de los Libros", Artículo 57 respecto a los libros relativos a la GUARDIA; Libro Nº 1 A "Novedades de la Guardia", la expresión "Para los tres últimos rubros, podrán usarse formulas generales, tales como: CONFORME" O "CONFORME A LIBROS Y RECIBOS CORRESPONDIENTES", por la siguiente:

"Respecto a los rubros 2, 3 y 4 el Jefe de unidad o repartición podrá, en consideración al número de especies de cargo de la guardia, disponer de su entrega y recepción a través de Carta de Servicio, Orden u otro instrumento idóneo para el efecto. Sobre los rubros 5 y 6 podrán usarse fórmulas generales, tales como: "CONFORME" o "CONFORME A LIBROS Y RECIBOS CORRESPONDIENTES".

2º.- MODIFÍCASE la Orden General Nº 1.998 de 18.DIC.003, que aprueba el Reglamento Interno de las Brigadas de Investigación Criminal y Brigadas Especializadas, en la forma que a continuación se indica:

a) **Suprímase** ***el Artículo 11*** señalado en el Capítulo II "Del Jefe de Brigada", Título II "Organización", relativo al Criptograma y el procedimiento asociado.

3º.- Considerando la eliminación del Criptograma, los Jefes de Unidades y Reparticiones junto al Personal Institucional deberán considerar las formalidades que entrega la documentación secreta u otros medios tecnológicos existentes o que puedan implementarse a futuro, para emitir mensajes, con la esfera de resguardo y seguridad que amerita la función policial.

4º.- ELIMÍNASE la Orden General Nº 1.546 de 25.NOV.997, que crea el Libro Control de Transmisión de Fax.

- No obstante la eliminación del Libro Control de Transmisión de Fax, las unidades y reparticiones **que mantengan aparatos de fax,** con flujos en la transmisión de documentos cuya clasificación se encuentra autorizada para su envío por esa vía, habilitarán un registro que será guardado en soporte papel de forma mensual en el *Archivador Nº 10 "Varios",* hasta que el fax como instrumento sea reemplazado en su totalidad como medio de transmisión y recepción de documentación por otras aplicaciones tecnológicas que se implementen a nivel Institucional. En caso de existir registros, la planilla contendrá los antecedentes necesarios a saber: fecha, unidad transmisora, unidad receptora, nombre y cargo del funcionario receptor, documento y cantidad de páginas, firma de quien transmite y observaciones.

5º.- MODIFÍCASE la Orden General Nº 866 de 31.ENE.986, que aprueba el Reglamento de Normas de Procedimiento, en la forma que a continuación se indica:

a) **Reemplázase** en el Título III "Relaciones con los Tribunales y Miembros de las Fuerzas Armadas"; Capítulo II

"De las Citaciones al Ministerio Público y Tribunales de Justicia", el Artículo 2° por el siguiente Artículo 2º nuevo:

"Artículo 2º.-/ Cuando el Ministerio Público o Tribunales de Justicia comuniquen por cualquier medio que en una investigación, causa u otro motivo se requiere la comparecencia de un funcionario de la Policía de Investigaciones de Chile en cumplimiento de funciones, para efectos de registro y control, se ingresará en el Sistema Administrativo Policial SAP, en el Sistema Automatizado de Gestión Administrativa SAGA o en otro que se implemente a futuro, dependiendo de la comunicación y se generará un documento formal para su cancelación (oficio u otro).

El Jefe de Unidad o Repartición será el responsable de verificar que se cumplan las prerrogativas y formalidades solicitadas por el ente requirente para el cumplimiento de la citación".

6º.- Los señores Jefes de Unidades y Reparticiones, considerando la implementación de aplicaciones tecnológicas que reemplazarán paulatinamente el soporte papel a nivel institucional, deben atender las facultades consideradas en los Artículos 47 y 53 inciso segundo del Reglamento de Documentación y Archivo institucional, en cuanto a la exclusión y habilitación de archivadores y libros internos con las prerrogativas que indica, para una desburocratización y mejor gestión de la labor administrativa como un todo.

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

MARCOS VÁSQUEZ MEZA
Director General
Policía de Investigaciones de Chile

EVC/MGV/vfm
Distribución:
- Subdirecciones (1)
- Insgral (1)
- Jefaturas (1)
- Repoles/ UU.DD. (1)
- B.O./O.D. (1)
- Archivo (1)/