

**SANTIAGO, 12.ENE.007**

**ORDEN GENERAL N° 2.136 /**

**V I S T O S:**

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°2.342, de 28.JUN.012

**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 con sus diversos entornos, orientándola a que por esencia sea una Institución comunicante, a nivel interno como externo, entendiendo el proceso comunicativo como instrumento estratégico de apoyo a la gestión, por lo que, deberá hacer los esfuerzos necesarios a fin de potenciar la identidad organizacional, velar por la imagen corporativa y proyectar el perfil deseado por la Dirección General, con el fin de lograr un posicionamiento institucional acorde con las características individuales, propias y únicas de esta Policía, utilizando todos los medios y herramientas comunicacionales válidas a fin de que los diferentes actores sociales conozcan y validen las dimensiones organizacionales de la Institución.

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.

**Artículo 2°.-** Serán objetivos de esta Jefatura:

- a) Ser un medio de vinculación comunicacional 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 en forma abierta, transparente y constante, utilizando todos los medios disponibles.
- e) Alinear los mensajes institucionales cualquiera sea 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 tiendan a neutralizar los posibles efectos adversos para la Institución, manteniendo cuidado de responder en 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 institucional, a fin de validar y obtener el reconocimiento profesional de la Institución.
- h) Generar la apertura hacia los medios de comunicación social, la cual será restringida sólo 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, 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 y medios de comunicación a través de los cuales se relaciona con el entorno.

**Artículo 3°.-** La Jefatura Nacional estará a cargo, de un Oficial Policial Graduado en la Academia Superior de Estudios Policiales, con un grado no inferior a Subprefecto e integrada, en lo posible, por personal de la Institución con competencias en el área de las comunicaciones y otras áreas del conocimiento que fortalezcan el trabajo comunicacional.

**Artículo 4°.-** 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.

**Artículo 5°.-** Las regiones policiales, designarán un encargado de asuntos públicos, el cual deberá tener título profesional de periodista o comunicador social que tendrá exclusividad en la función designada. Dependerá técnicamente de la Jefatura Nacional, y jerárquica, administrativa y disciplinariamente de su respectiva **Plana Mayor (Expresión agregada por O.G. N° 2.574, de 12.DIC.018)**

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 al Jefe Regional.
- g) Monitorear diariamente los medios de comunicación social, analizando y prospectando diferentes escenarios comunicacionales.

**Título II**  
**Estructura Orgánica**  
**Capítulo I**  
**Organización**

**Artículo 6°.-** La Jefatura Nacional de Asuntos Públicos de la Policía de Investigaciones de Chile, contará con la siguiente estructura orgánica:

- a) Jefe
- b) Subjefe
- c) Ayudantía
- d) Secretaría
- e) Departamento de Estudios y Planificación Comunicacional
- f) Departamento de Comunicaciones Externas y su Sección Internet
- g) Departamento de Comunicaciones Internas
- h) Departamento de Comunicaciones Corporativas y su Sección Publicidad y Marketing
- i) Departamento de Apoyo Visual
- j) Otros que sean necesarios conforme a las necesidades institucionales

**Capítulo II**  
**Jefe Nacional de Asuntos Públicos**

**Artículo 7°.-** Al jefe le corresponderá 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 y hacer cumplir 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 al Director General, Altos Mandos y Jefes 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 con los medios de comunicación y actores político-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.

### **Capítulo III** **Subjefe Jefatura Nacional de Asuntos Públicos**

**Artículo 8°.-** El subjefe será un oficial policial graduado en la Academia Superior de Estudios Policiales, preferentemente con grado de subprefecto, a quien le corresponderá cumplir, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Colaborar con el Jefe en el mando de la Jefatura y reemplazarlo en caso de ausencia.
- b) Dirigir, coordinar y controlar la función administrativa de la Jefatura, revisar y firmar la documentación que le sea asignada.
- c) Liderar, coordinar y supervisar a los jefes de Departamentos y Secciones de la Jefatura.
- d) Gestionar los requerimientos de los Departamentos y Secciones ante el Jefe Nacional.
- e) Contribuir y supervisar la producción 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.
- g) Cumplir las demás funciones que expresamente le señale el Jefe de la repartición.
- h) Asumir como coordinador general de eventos, programaciones y/o acontecimientos donde sea necesaria la intervención o liderazgo de la Jefatura Nacional de Asuntos Públicos.

### **Capítulo IV** **Ayudantía**

**Artículo 9°.-** Estará a cargo de un funcionario que sea designado por el Jefe de la repartición, quien tendrá que cumplir las siguientes funciones:

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

### **Capítulo V** **De la Secretaría**

**Artículo 10°.-** El encargado de la Secretaria será un funcionario que responderá de su correcto funcionamiento y controlará que se cumplan entre otras, las siguientes funciones:

- 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 Departamentos y Secciones, con el fin que el Jefe controle su cumplimiento.
- d) Confeccionar e informar diariamente el estado de fuerza de la repartición.
- e) Colaborar con la confección de documentación administrativa a los funcionarios de los Departamentos o Secciones según la necesidad y urgencia requerida.
- f) Dar lectura diaria y periódica al correo electrónico institucional, informando de las novedades al Jefe de Unidad.

### **Título III**

#### **De los Departamentos y Secciones**

##### **Capítulo I**

##### **Los Jefes de Departamentos y Secciones**

**Artículo 11.-** El Jefe de Departamento o Sección será un funcionario designado por el Jefe Nacional, a quien le corresponde cumplir, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Organizar y responder por el trabajo de su Departamento o Sección.
- b) Coordinar la labor de su repartición con las demás dependencias de la Jefatura Nacional de Asuntos Públicos a través del Subjefe.
- 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 de su Departamento o Sección.
- e) Ejercer las atribuciones administrativas que sean de su competencia; y,
- f) Cumplir las demás funciones que expresamente le señale el Jefe Nacional de Asuntos Públicos.

##### **Capítulo II**

##### **Departamento de Estudios y Planificación Comunicacional**

**Artículo 12°.-** Este Departamento tendrá la responsabilidad de planificar, controlar y coordinar los objetivos y metas de la Jefatura Nacional de Asuntos Públicos, como asimismo, entregará los insumos cualitativos y cuantitativos necesarios para la definición de las estrategias y acciones comunicacionales implementadas por la Institución.

**Artículo 13°.-** Serán funciones de este Departamento:

- a) Realizar estudios relativos a materias comunicacionales, los cuales servirán de base para la definición de estrategias y acciones.
- b) Explorar escenarios políticos-comunicacionales, a fin de ser abordados adecuadamente por la Institución.
- c) Asesorar en materias político – comunicacionales al Jefe de la Unidad.
- d) Proponer proyectos comunicacionales estratégicos de interés institucional.
- e) Planificar anualmente actividades que fortalezcan las políticas comunicacionales.
- f) Evaluar las actividades planeadas según los períodos que se establezcan en la jornada anual de planificación e informar a la Jefatura los estados de avance.

- g) Monitorear e informar al Jefe de Unidad el estado de la ejecución de los proyectos y actividades realizadas por los Departamentos y Secciones de la Jefatura.
- h) Monitorear y evaluar las políticas, campañas, estrategias y acciones comunicacionales de la Institución.
- i) Desarrollar y actualizar protocolos y pautas de trabajo de los diferentes Departamentos y Secciones de la Jefatura Nacional de Asuntos Públicos.

### **Capítulo III** **Departamento de Comunicaciones Externas**

**Artículo 14º.-** Este Departamento velará por la gestión comunicacional de la Institución, para que la Policía de Investigaciones de Chile mantenga una relación armoniosa con el entorno.

**Artículo 15º.-** Serán funciones de este Departamento:

- a) Difundir información policial e institucional de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección General.
- b) Fortalecer la relación entre la Policía de Investigaciones de Chile y la comunidad, a través de los medios de comunicación, optimizando permanentemente la imagen institucional.
- c) Establecer un vínculo con los medios de comunicación social 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, a corto, mediano y largo plazo orientadas al fortalecimiento de la identidad e imagen institucional.
- e) Diseñar estrategias de difusión comunicacional que promuevan la valoración del quehacer institucional con el medio externo.
- f) Coordinar y/o preparar las entrevistas y puntos de prensa solicitadas a los miembros de la Institución, como asimismo 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) Generar y/o monitorear el mantenimiento y actualizaciones de las bases de datos de noticias que revistan de interés institucional.
- i) Monitorear y actualizar la información institucional presente en las redes sociales. A la vez fiscalizará que no se generen instancias comunicacionales en nombre de la Institución a través de las redes sociales que no sean administradas por la Jefatura Nacional de Asuntos Públicos.
- j) Otorgar insumos necesarios al Departamento de Estudios y Planificación Comunicacional, que le permitan a este último desarrollar adecuadamente su gestión.

### **Sección Internet**

**Artículo 16º.-** La Sección Internet será la encargada de estructurar, monitorear, publicar, diseñar y gestionar la información institucional a través de internet de acuerdo a la identidad e imagen deseada.

**Artículo 17º.-** Serán funciones de esta Sección, entre otras :

- a) Poner en marcha, desarrollar y administrar el portal institucional.
- b) 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.
- c) Incrementar su interactividad enfocado a los públicos internos y externos.
- d) Mantener actualizada la información que se vierta en el portal institucional.
- e) Velar por la seguridad de la página institucional previendo posibles amenazas.
- f) Apoyar el desarrollo técnico de intranet y requerimientos del sitio PDI al Día.

#### **Capítulo IV** **Departamento de Comunicaciones Internas**

**Artículo 18º.-** 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 19º.-** Serán funciones de este Departamento:

- 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 la Sección Publicidad, Marketing y Gráfica.
- f) Asesorar técnica y profesionalmente a jefes, unidades y reparticiones respecto a la transmisión de mensajes a los medios de comunicación social.
- 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 comunicaciones de las regiones 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 al Departamento de Estudios y Planificación Comunicacional, que le permitan a este último desarrollar adecuadamente su gestión.

**Artículo 20º.-** Las unidades y reparticiones, al proponer proyectos de comunicación orientados al personal institucional, deberán consultar con este Departamento la factibilidad de éstos en el contexto del desarrollo organizacional.

#### **Capítulo V** **Departamento de Comunicaciones Corporativas**

**Artículo 21º.-** Este Departamento tendrá 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, Publicidad y Marketing.

**Artículo 22º.-** Serán funciones de este Departamento:

- 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/u organizaciones de la sociedad que revistan interés estratégico para la Institución.
- c) Organizar, coordinar, programar y monitorear las avanzadas protocolares de los eventos institucionales y extra institucionales a los que asista el Alto Mando de la Policía de Investigaciones 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 éstos y fortalecer los lazos con la Institución.
- f) Otorgar insumos necesarios al Departamento de Estudios y Planificación Comunicacional, que le permitan a este último desarrollar adecuadamente su gestión.

### **Sección Publicidad, Marketing y Gráfica**

**Artículo 23º.-** Esta Sección tiene como responsabilidad velar por la imagen corporativa de la 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 de la imagen e identidad de PDI.

**Artículo 24º.-** Serán funciones de esta Sección, entre otras:

- a) Diseñar, planificar, organizar y poner en marcha campañas publicitarias, gráficas y comunicacionales específicas, tanto internas como externas, que se orienten al fortalecimiento de la identidad e imagen institucional. Para tales efectos deberá coordinar con los Departamentos de Medios Internos y Externos, según sea el caso.
- b) Difundir y promocionar por medio de la publicidad y marketing la labor de la 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 patrocinios y proponer al Jefe Nacional de Asuntos Públicos la participación institucional cuando correspondiese, resguardando la reputación corporativa.
- f) Analizar y captar las necesidades de la Institución para diseñar estrategias de comunicación gráfica que den respuesta a las demandas planteadas.
- g) Emitir pronunciamientos técnicos sobre cualquier soporte gráfico, audiovisual o campaña que utilice la imagen corporativa, sugiriendo al Jefe Nacional su autorización.

## Capítulo VI Departamento de Apoyo Visual

**Artículo 25º:** Departamento encargado del posicionamiento visual de la PDI, generando insumos, tendientes a la difusión de imagen e identidad de la Policía de Investigaciones de Chile.

**Artículo 26º:** Serán funciones de este Departamento, entre otras:

- a) Cubrir fotográficamente eventos de importancia intra y extra institucionales.
- b) Generar bases de datos fotográficas y archivos audiovisuales que sean consideradas de interés institucional.
- c) Proporcionar, al Jefe de la Unidad, o a quien éste autorice, los insumos fotográficos y audiovisuales necesarios para poner en marcha exposiciones sobre el devenir institucional.
- d) Coordinar con la Sección Internet y el Departamento de Medios Internos todo requerimiento de imágenes y videos para la página institucional, e intranet, creando elementos nuevos y actualizando los ya existentes.
- e) Asesorar en sus materias de competencia a las distintas unidades que lo requieran a fin de resguardar los lineamientos comunicacionales de la PDI.
- f) Vigilar por el óptimo posicionamiento de la imagen audiovisual de la PDI.
- g) Crear piezas audiovisuales de características corporativas, informativas, noticiosas y educativas para públicos internos y externos de la Institución.
- h) Coordinar con los Departamentos de Medios Internos y Externos los requerimientos audiovisuales en concordancia con la imagen e identidad deseada.
- i) Supervisar el diseño y producción del material audiovisual corporativo a nivel institucional.
- j) Asesorar y orientar al personal en materias técnicas – comunicacionales y sobre la correcta promoción de la imagen institucional.
- k) Determinar y calendarizar el mantenimiento adecuado de los equipos de grabación, audio y fotografía.
- l) Coordinar y facilitar piezas audiovisuales para potenciar y sustentar las redes sociales de la Institución.
- m) Entregar imágenes de apoyo a la gestión institucional, en coordinación con el Departamento de Medios Externos.
- n) Emitir pronunciamientos técnicos y comunicacionales respecto a proyectos audiovisuales que sean propuestos a la organización.
- ñ) Otorgar insumos necesarios al Departamento de Estudios y Planificación Comunicacional, que le permitan a este último desarrollar adecuadamente su gestión.”

**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