

**POLICÍA DE INVESTIGACIONES DE CHILE**  
**Inspectoría General**

REF.: CREA JEFATURA NACIONAL DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES Y APRUEBA REGLAMENTO INTERNO. /

**SANTIAGO, 16.MAR.007**

**ORDEN GENERAL N°2.146/**

**VISTOS:**

a) La Ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y de Servicios de Certificación de dicha Firma.

b) La Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

c) La Ley N° 19.223, que tipifica figuras penales relativas a la informática.

d) Los artículos 49 y 135 del Decreto Supremo N° 41, de 1987, de Defensa, que aprueba el Reglamento Orgánico de la Policía de Investigaciones de Chile.

e) La Resolución Exenta N° 92, de 07.MAR.003, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que aprueba la NCh2777, sobre Tecnología de la Información-Código de Práctica para la Gestión de Seguridad de la Información.

f) La Orden General N° 2.030, de 01.DIC.004, que reestructuró la orgánica institucional.

g) La Orden General N° 2.135, de 11.ENE.007, que fija metas institucionales de gestión policial.

h) La Orden General N° 917, de 22.ABR.988, que aprobó el Reglamento Interno de la Inspectoría General.

i) La Orden General N° 2.074, de 06.SEP.005, que regula el funcionamiento del Departamento IV "Informática y Telecomunicaciones" y responsabilidades del personal que desarrolla tareas en esas áreas.

j) La necesidad de introducir cambios en la organización del área de informática y telecomunicaciones para lograr mejores resultados en el ámbito de la gestión, que permitan afrontar de forma eficiente y eficaz los procesos de información que apoyan la gestión directiva, operativa y administrativa, así como también de implementar estrategias informáticas alineadas con el proceso de modernización de la Policía de Investigaciones de Chile, teniendo en consideración, la conveniencia de contar en tiempo oportuno con los avances tecnológicos de la informática y las telecomunicaciones.

k) La facultad que me confiere la Ley Orgánica y el Reglamento Orgánico de la Institución.

**ORDENO:**

1º.- Créase la Jefatura Nacional de Informática y Telecomunicaciones, dependiente de la Subdirección Administrativa, que estará a cargo, de un Oficial del grado de Prefecto, preferentemente.

2º.- Modifícase el Reglamento Interno de la Inspectoría General, aprobado por la Orden General N° 917, de 08.ENE.988, de la siguiente forma:

- Suprímense en el artículo 6º, la expresión “- Departamento IV “Informática y Telecomunicaciones” y el Capítulo XA “Departamento IV “Informática y Telecomunicaciones”.

3º.- Para los 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 Informática y Telecomunicaciones:

**REGLAMENTO INTERNO  
JEFATURA NACIONAL DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES**

**ARTÍCULO 1º/** La Jefatura Nacional de Informática y Telecomunicaciones, en adelante la Jefatura, es la repartición encargada de proponer, desarrollar, aprobar, controlar, soportar y mantener los proyectos tecnológicos de la Institución dentro del ámbito de la informática y las telecomunicaciones.

**ARTÍCULO 2º/** A esta Jefatura le corresponde lograr que el equipamiento, junto con la producción y distribución de la información en todos los niveles institucionales, atienda de manera eficiente, eficaz, oportuna y segura las necesidades de los usuarios de las áreas directiva, administrativa y operativa, así como la creciente necesidad de intercambio automático de información con otras instituciones públicas, proporcionando el conocimiento necesario para el desarrollo, optimización y agregación de valor en los procesos investigativos, de soporte a la investigación criminal y de gestión.

**ARTÍCULO 3º/** La Jefatura será la encargada de desarrollar las siguientes funciones:

- a) Proponer planes y programas relacionados con el área de la informática y telecomunicaciones;
- b) Desarrollar estrategias de informática y de telecomunicaciones alineadas con las metas institucionales;
- c) Centralizar la gestión de la información;
- d) Mantener en operación los sistemas de información y de telecomunicaciones;
- e) Supervisar y aprobar los proyectos institucionales de informática y telecomunicaciones en todas las unidades y reparticiones;

- f) Proponer a las Jefaturas de Finanzas y Logística la adquisición de equipos e insumos del área informática y telecomunicaciones, y
- g) Coordinar el soporte a los usuarios.

**ARTÍCULO 4º** Para el cumplimiento de su cometido, la Jefatura contará con una Subjefatura, una Ayudantía, una Secretaría y los siguientes Departamentos:

- a) Departamento de Staff.
- b) Departamento de Ingeniería y Seguridad.
- c) Departamento de Explotación de Sistemas.

**ARTÍCULO 5º** La Subjefatura será ejercida por un Oficial Jefe, preferentemente y será el colaborador inmediato del Jefe Nacional de Informática y Telecomunicaciones y tendrá como principales misiones:

- a) Reemplazar al Jefe en caso de ausencia.
- b) Dirigir, coordinar y controlar el trabajo de los Departamentos y de la Secretaría;
- c) Revisar, previamente, la documentación que se presente para conocimiento y firma del Jefe;
- d) Supervisar el cometido y funcionamiento de las Comisiones Administrativas de la Jefatura; y
- e) Cumplir las demás funciones que expresamente le señale el Jefe de la Repartición.

**ARTÍCULO 6º** La Ayudantía estará a cargo de un Oficial preferentemente, quien además de ejercer la Jefatura de la Secretaría, deberá dar cumplimiento a las obligaciones que se detallan:

- a) Confeccionar el calendario de actividades del Jefe Nacional de Informática y Telecomunicaciones, preocupándose de sus compromisos oficiales;
- b) Preparar las audiencias o entrevistas en los días y horas fijadas por el Jefe;
- c) Atender las comunicaciones o solicitudes de tipo personal, que se le hagan al Jefe Nacional, procurando, cuando sea pertinente, una adecuada solución en conformidad a las instrucciones que se le impartan;
- d) Mantener actualizadas la relación de Jefes Institucionales, autoridades y personalidades importantes, con indicación de domicilios y teléfonos, y lista de fechas conmemorativas de trascendencia y otras de interés;
- e) Acompañar al Jefe a los actos oficiales en las ocasiones que éste disponga;
- f) Confeccionar un rol de turnos del personal administrativo de la Jefatura, que deba permanecer en la oficina hasta que el Jefe se retire; y
- g) Cumplir las demás funciones que éste le encomiende.

**ARTÍCULO 7º** A la Secretaría le corresponde, entre otras, las siguientes misiones:

- a) Recibir, confeccionar, dar el trámite que corresponda y custodiar, según sea el caso, la documentación remitida a la Jefatura o despachada por ella.
- b) Llevar el archivo de la Jefatura, en conformidad a la reglamentación vigente.
- c) Mantener una relación actualizada de las misiones o trabajos encomendados a los Departamentos, con el fin que la Jefatura controle su cumplimiento; y
- d) Confeccionar e informar diariamente el Estado de Fuerza de la Repartición.

**ARTÍCULO 8º** Los Departamentos se encontrarán a cargo de un Oficial o Profesional de la Planta de Apoyo Científico Técnico, preferentemente, quienes tendrán, entre otras, las siguientes misiones:

- a) Velar por el cabal cumplimiento de las funciones de su Departamento;
- b) Coordinar sus actividades de su Departamento con las demás dependencias de la Jefatura;
- c) Ejercer las atribuciones disciplinarias y administrativas que sean de su competencia;
- d) Proponer a la Jefatura los medios conducentes a optimizar la función del Departamento;
- e) Informar permanentemente al Jefe Nacional, de los proyectos y su estado de avance.

**ARTÍCULO 9º/** Los Departamentos estarán a cargo de cumplir las siguientes funciones:

**A. Departamento de Staff:** Tiene por misión apoyar al Jefe Nacional en la gestión de los servicios de informática y de telecomunicaciones y será responsable del cumplimiento de las siguientes funciones principales:

- a) Obtener del Departamento Administrativo, Sección Inventarios, los antecedentes relacionados con bienes del área de informática y telecomunicaciones, entre otros, especificados en el índice de clasificador de bienes del Manual de Inventarios, con el objeto de ejercer un adecuado control y administración;
- b) Recabar la información relativa al gasto en insumos computacionales y de telecomunicaciones;
- c) Asesorar al mando en la adquisición de equipos e insumos del área informática y telecomunicaciones;
- d) Obtener de las Jefaturas de Logística y Finanzas, información financiera relativa a la inversión y gasto en informática y telecomunicaciones;
- e) Efectuar el seguimiento y verificación del cumplimiento de contratos relacionados con el área de informática y telecomunicaciones;
- f) Monitorear el avance de los procesos y proyectos de la Jefatura;
- g) Elaborar informes de gestión de la Jefatura;
- h) Estudiar nuevas tecnologías y su aplicación en los procesos de la Institución;
- i) Evaluar necesidades, requerimientos y nuevos proyectos;
- j) Definir los procedimientos internos que se requieran en los servicios de informática y telecomunicaciones;
- k) Desarrollar planes de capacitación para el personal de la Jefatura;
- l) Efectuar el seguimiento del plan informático institucional, y
- m) Asesorar a otras unidades de la Institución en materias técnicas.

**B. Departamento de Ingeniería y Seguridad:** estará a cargo del diseño, desarrollo e implementación de los proyectos de informática y telecomunicaciones que se decidan abordar, ya sea, interna o externamente y del control de la seguridad institucional, en el ámbito de la informática y telecomunicaciones. Las principales funciones que se realizarán en este Departamento serán las siguientes:

- a) Desarrollar sistemas de información institucional;
- b) Administrar las bases de datos policiales;
- c) Definir la arquitectura de las redes de telecomunicaciones;
- d) Diseñar los procesos de intercambio de información con otras instituciones públicas;
- e) Mejorar de forma continua los procesos tecnológicos;
- f) Definir procedimientos de seguridad;
- g) Implementar y controlar el proceso de documentación electrónica y firma digital;

- h) Administrar y almacenar los respaldos o copias de seguridad de la información;
- i) Administrar las cuentas de correo electrónico y mensajería interna;
- j) Controlar los accesos a las bases de datos policiales, y
- k) Auditar de forma permanente la seguridad de las bases de datos institucionales.

**C. Departamento de Explotación de Sistemas:** Estará a cargo del soporte a los usuarios institucionales y de mantener en operación la infraestructura de redes y telecomunicaciones, con un permanente seguimiento de los problemas operativos que se presenten. Sus principales funciones serán las siguientes:

- a) Analizar de forma permanente los requerimientos y necesidades de los usuarios en cualquier unidad o repartición de la Institución;
- b) Promover y realizar planes de capacitación a usuarios;
- c) Evaluar permanentemente la calidad del servicio de atención al usuario;
- d) Mantener y dar soporte a todo el equipamiento institucional, como también a las redes locales en las unidades;
- e) Recibir, analizar y dar respuesta a otros requerimientos técnicos de los usuarios;
- f) Proponer procedimientos de operación;
- g) Mantener operativa la red de datos, las redes de voz (fija y celular) y controlar asignaciones de equipos y consumo;
- h) Mantener operativa la red radial, como así mismo la central 134;
- i) Monitorear permanentemente el tráfico en las redes de comunicaciones;
- j) Mantener un Call Center para atención de usuarios.

En las regiones policiales, con excepción de la Región Policial Metropolitana de Santiago, existirá al menos un funcionario, que dependerá técnicamente de la Jefatura, quien tendrá la misión de apoyar las funciones del Departamento a nivel regional.

**ARTÍCULO 10 /** El personal que se desempeñe en las áreas de informática y telecomunicaciones y aquel que desarrolle como función principal la prestación de servicios relacionados con los ámbitos antes mencionados, cualquiera sea su calidad o vínculo jurídico con la Institución, deberá abstenerse de incurrir en las siguientes conductas:

- a) Desarrollar actividades particulares durante la jornada de trabajo asignada;
- b) Involucrarse en las mismas actividades específicas, materias o asuntos similares a los que deba tratar cotidianamente en su trabajo;
- c) Usar información reservada o privilegiada en beneficio propio o de terceros;
- d) Hacer valer su posición para conseguir un beneficio para sí o para un tercero;
- e) Emplear bienes de la Institución en provecho propio o de terceros;
- f) Solicitar o aceptar donativos, ventajas o privilegios, e
- g) Intervenir en asuntos institucionales privilegiando los intereses particulares.

**ARTÍCULO 11 /** Además de los deberes y obligaciones que contempla el Título IV del Estatuto del Personal de la Policía de Investigaciones de Chile, aprobado mediante el D.F.L. N° 1, de 15.MAY.980, de Defensa, el personal que se desempeñe prestando cualquier servicio relacionado con las áreas de informática y telecomunicaciones deberá cumplir las siguientes exigencias:

- a) Desempeñar puntual y fielmente su cometido, a fin de satisfacer los requerimientos solicitados;

- b) Cumplir las obligaciones de su trabajo de acuerdo con los objetivos de plazo y presupuesto, debiendo notificar y justificar a su superior en caso de imposibilidad de cumplir dichos objetivos;
- c) Abstenerse de participar en forma consciente en actividades ilegales o incompatibles con su labor profesional o con su calidad de funcionario;
- d) Efectuar su trabajo de forma objetiva e independiente, evitando ejercer actividades que puedan afectar su independencia de un modo supuesto o real, especialmente cuando su trabajo dependa de decisiones de otros;
- e) Mantener la confidencialidad de la información a la que tenga acceso por razón de su cargo o desempeño profesional;
- f) Respetar en todo momento la propiedad intelectual de terceros, garantizando la integridad de los productos y servicios bajo su responsabilidad;
- g) Documentar y citar los estudios o trabajos en los que base sus conclusiones y recomendaciones;
- h) Garantizar que los sistemas de información a su cargo cumplan las normas que se impartan, procedimientos y controles que se ejerzan, con el fin de asegurar su correcto funcionamiento;
- i) Combatir la creación, introducción o presencia de elementos que puedan poner en peligro de forma premeditada la seguridad de los sistemas de información;
- j) Privarse del aprovechamiento por el desconocimiento tecnológico de los destinatarios de su trabajo para conseguir un beneficio improcedente o ilegal, propio o de terceros;
- k) Mantener la disposición para mejorar los conocimientos profesionales personales y actualizarse en los avances técnicos relevantes en materia de informática y telecomunicaciones, así como evitar fingir niveles de competencia que no se posean;
- l) Responsabilizarse profesionalmente por el trabajo realizado;
- m) Cumplir las tareas asignadas dentro del plazo establecido, a menos que medie un preaviso oportuno que justifique las razones de su incumplimiento;
- y
- n) Actuar con integridad hacia los compañeros de trabajo y evitar cualquier actividad incompatible con la tarea que se le haya asignado.

**ARTÍCULO 12 /** Cualquier desarrollo o modificación de software que sea realizado por el personal de la Institución será de propiedad intelectual de la misma desde el momento en que se dé inicio a su creación. El Jefe Nacional de Informática y Telecomunicaciones mantendrá bajo su resguardo y responsabilidad el código fuente y documentación relativa al mismo. En caso del cese de la prestación de servicios a la Institución, dicho personal no podrá hacer uso de tales desarrollos o modificaciones sin la autorización del Subdirector Administrativo.

**ARTÍCULO 13 /** Los jefes de las diferentes unidades y reparticiones, previo a la adquisición de equipamiento o software, contratación de servicios, instalación o desarrollo de nuevos proyectos u otros relacionados con la informática y telecomunicaciones, ya sea por iniciativa propia de su personal, o con recursos provenientes del presupuesto institucional o de aportes extrainstitucionales, deberán remitir todos los antecedentes a la Jefatura, la que los evaluará y se pronunciará ante el Subdirector Administrativo con copia a la Dirección General, sobre su conveniencia y compatibilidad con el equipamiento y programas existentes.

**ARTÍCULO 14 /** Todas las iniciativas mencionadas en el artículo anterior y aquellas que provoquen impacto en la gestión nacional, deberán contener un anteproyecto con al menos los siguientes apartados:

- Justificación.
- Identificación del problema.
- Alternativas de solución.
- Estimación de costos.
- Cronograma estimado para su desarrollo.

**ARTÍCULO 15 /** La suscripción de cualquier contrato relacionado con la informática y telecomunicaciones, su modificación, adendum, cancelación o renovación, deberá ser evaluada y autorizada por una comisión constituida al efecto entre la Jefatura Nacional de Informática y Telecomunicaciones, y las Jefaturas de Finanzas, Jurídica y Logística, la que se pronunciará respecto al tema. Firmado el nuevo contrato se remitirán copias a las Jefaturas mencionadas.

**ARTÍCULO 16 /** Toda conexión o desconexión a una red institucional mediante equipos particulares o fiscales, y la instalación de software institucionales en dichos equipos, deberá ser autorizada por el Jefe Nacional de Informática y Telecomunicaciones, previa solicitud por escrito del jefe de la unidad solicitante, en la que se acompañen las especificaciones técnicas del equipo o software.

Se entenderá por equipo, cualquier hardware que preste funciones relacionadas con la informática y telecomunicaciones, tales como computadores, impresoras, redes locales, router, switch, entre otros.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**ARTÍCULO PRIMERO /** Para materializar los cambios en la estructura y a fin de cubrir los puestos en todas los Departamentos y áreas funcionales, la Jefatura Nacional de Informática y Telecomunicaciones tendrá un plazo no superior a 90 días para presentar una propuesta de dotación del personal que podrá desempeñarse en ella, habiendo evaluado los perfiles y competencia del personal actual y de otros que cumplen funciones en otras unidades o reparticiones de la Institución.

4°.- **DÉJASE** sin efecto la Orden General Nº 2.074, de 06.SEP.005, toda vez que las materias contenidas en ella, han sido incorporadas al presente cuerpo normativo.

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



**PAREDES FUENTES**  
efecto General  
General Subrogante

LAA/FPF/pma

**Distribución:**

- Subdirecciones
- Insgral
- Jefaturas
- Repoles y UU.DD
- B/O O/D
- Archivo \_\_\_\_\_/

OG crea jefatura Nac. informática