

**REGLAMENTO ORGANICO Nº 2,
DE LA DIRECCION GENERAL
DE CARABINEROS
DE CHILE**



REG
2
1949

IMPRESA DE CARABINEROS DE CHILE

1949

REG.
2
1948

**REGLAMENTO ORGANICO Nº 2,
DE LA DIRECCION GENERAL
DE CARABINEROS
DE CHILE**

u.v. 2, 9/1 2018



IMPRENTA DE CARABINEROS DE CHILE

1949

1434

Biblioteca
Museo Histórico
Carabineros de Chile

REGLAMENTO ORGANICO Nº 2,

— DE LA —

DIRECCION GENERAL DE CARABINEROS DE CHILE

(Publicado en el Diario Oficial Nº 21,185, del 23 de Octubre de 1948)

Nº 5067.—Santiago, 24 de agosto de 1948. — Visto el oficio Nº 5610, de 26 de mayo del año en curso, de la Dirección General de Carabineros, DECRETO:

Apruébase el siguiente Reglamento Orgánico de la Dirección General de Carabineros Nº 2.

Artículo 1º—Carabineros de Chile constituye, de acuerdo con el artículo 1º de su Ley Orgánica, una fuerza policial de carácter militar, destinada al mantenimiento del orden y la seguridad pública y a la vigilancia del cumplimiento de las leyes y demás disposiciones de carácter general, en todo el territorio de la República.

Art. 2º—La Jefatura Técnica de la Institución es la Dirección General de Carabineros de Chile, a quien le corresponde en su totalidad la supervigilancia, inspiración, fiscalización y responsabilidad de los servicios policiales del país.

Están subordinados a la Dirección General de Carabineros: la Escuela de Carabineros, el Instituto Superior de Carabineros y las Jefaturas de Zona. Estas últimas tienen por función fiscalizar y dirigir, en forma general, las diversas Prefecturas de Carabineros existentes en su respectivo sector jurisdiccional.

De las Jefaturas de Zona dependen, en orden de importancia, las Prefecturas Generales que tienen bajo su dependencia otras Prefecturas denominadas Prefecturas encuadradas.

También dependen de las Jefaturas de Zona las Prefecturas Provinciales o independientes y tanto éstas como las Prefecturas Generales tienen por misión dirigir el normal funcionamiento de las Unidades dependientes, en todo cuanto atañe a la función policial y a los individuos que la desempeñan.

Subordinadas a las Prefecturas, se encuentran las Comisaría. La Comisaría es la Unidad básica del servicio policial de Carabineros; su sector corresponde por regla general a un departa-

mento y su misión es asegurar el orden y la tranquilidad del sector a su custodia, como asimismo hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes, cooperar con las autoridades y otros organismos y, en general, mantener un servicio policial eficiente.

Por último, y subordinadas a las Comisarias, directamente o por medio del destacamento que las precede, están las Subcomisarias, Tenencias, Retenes, Parejas y Avanzadas de Carabineros, cada cual con una misión específica que, en conjunto, aunque en un sector más reducido, es igual a la de la Unidad mencionada en el párrafo precedente.

Las Subcomisarias cubren vigilancia ya en un barrio populoso de alguna ciudad importante, ya en una subdelegación de mayor magnitud que las corrientes; las Tenencias, por regla general, lo hacen en el sector correspondiente a una subdelegación; los Retenes tienen como sector jurisdiccional un distrito o agrupación de distritos, y las Parejas y Avanzadas, que tienen carácter transitorio y móvil, cubren vigilancia en una faena importante las primeras y en un boquete aduanero, ya cordillerano o fronterizo, las segundas.

Art. 3º—La Jefatura Superior de Carabineros de Chile corresponde al General más antiguo de la Institución, quien, con el título de Director, tiene la dirección, el mando y la supervigilancia del servicio y es el conducto regular entre el Ministerio del Interior y los organismos y funcionarios de su dependencia, de cuyo comportamiento, eficiencia y disciplina, responde ante el Gobierno, en conformidad a las leyes y reglamentos que la rigen.

Art. 4º—La Dirección General contará, además, de una Subdirección General y de los Departamentos, Servicios y Reparticiones que se detallan a continuación:

- Departamento de Orden y Seguridad (O. S.);
- Departamento de Coordinación, Estadística y Comunicaciones (C. E. C.);
- Departamento del Personal (P.);
- Departamento de Bienestar (B.);
- Departamento de Armamento y Movilización (A. y M.);
- Servicio Administrativo (A.);
- Servicio Jurídico (J.);
- Servicio Médico y Odontológico (M. y O.);
- Servicio de Veterinaria y Remonta (V. y R.);
- Ayudantía General (Ayud. G.);
- Administración de Caja (Ad. C.);
- Oficina de Partes (O. P.)

Art. 5º—Para los efectos de la subordinación inmediata, dependerán también de la Dirección General la Escuela de Carabineros y el Instituto Superior de Carabineros, Reparticiones que en lo referente a su organización y régimen interno desarrollarán sus actividades de acuerdo con los Reglamentos Nos. 4 y 28, respectivamente.

Art. 6º—Además de las Reparticiones señaladas, la Dirección General de Carabineros tendrá bajo su dependencia directa a las Jefaturas de Zonas, que son los organismos por medio de los cuales ejerce la fiscalización de las Unidades.

Departamento de Orden y Seguridad (O. S.)

Art. 7º—El estudio de todas aquellas materias que tienden a realizar las funciones generales sobre el mantenimiento del orden y seguridad públicos que las leyes asignan a Carabineros lo hará la Dirección General por medio del Departamento de Orden y Seguridad.

Art. 8º—El Departamento de Orden y Seguridad ejecutará su labor por intermedio de las siguientes secciones:

Primera Sección: Organización y Dotación de Unidades (O. S. 1);

Tendrá a su cargo el control y distribución de la planta de la Institución, el estudio de los estados numéricos de fuerza y de la instalación y supresión de Unidades y Destacamentos, y la redacción de las órdenes e instrucciones relativas a la organización de los mismos.

Segunda Sección: Reglamentación e Instrucción (O. S. 2).

Le corresponderá redactar los reglamentos de Carabineros, las órdenes, circulares e instrucciones sobre la mejor aplicación de las leyes, reglamentos y ordenanzas y el estudio de los planes de instrucción general y profesional.

En este último aspecto deberá especialmente pronunciarse:

a) Sobre los textos y obras, tanto de estudio como de ilustración profesional que se ofrezcan a la Dirección General para su adquisición por el personal;

b) Sobre los trabajos o temas que desarrollan los Oficiales en cumplimiento a las directivas de capacitación y perfeccionamiento;

c) Sobre las observaciones que se formulen en las reuniones de

Oficiales y Suboficiales que se consignen en la documentación que al efecto debe enviarse a la Dirección General;

d) El estudio y redacción de las órdenes, circulares o instrucciones sobre la mejor interpretación o aplicación de las leyes, ordenanzas y reglamentos que Carabineros deba fiscalizar para su cumplimiento, manteniendo para ello permanentemente al día todas las disposiciones legales respecto de las cuales quepa actuación policial a la Institución;

e) Propiciar las modificaciones legales que se estimen convenientes para el mejor desenvolvimiento de la labor policial de Carabineros, y

f) La captación de las informaciones de publicaciones de carácter técnico policial para el estudio de las innovaciones que convenga introducir.

A su cargo estará también el control de la educación primaria del personal.

Tercera Sección: Policía e Informaciones (O. S. 3).

Tendrá a su cargo la orientación técnica del servicio de Orden y Seguridad, la fiscalización del cumplimiento de las leyes y demás disposiciones de aplicación general y la captación y recepción de las informaciones relativas a Carabineros, sea que procedan de la opinión pública o de las propias Reparticiones de la Institución, que se refieren a sucesos sociales, políticos o simplemente delictuosos que requieran la intervención de Carabineros, debiendo proponer las soluciones pertinentes, redactar los informes al Gobierno o autoridades, o transmitirlos a los demás organismos de la Dirección, cuando correspondan a materias que sean de la competencia de éstos.

Dependerá de esta Sección la siguiente Subsección:

Subsección Prensa (O. S. A. P.)

Tendrá a su cargo las informaciones sobre sucesos sociales, políticos o de carácter general que se refieran a la Institución y cuya función en síntesis, será:

a) Redactar diariamente un memorándum, para conocimiento de la Dirección, que contenga una síntesis de los editoriales, artículos de redacción o informaciones de la prensa, incluyendo las noticias del exterior, que tengan o puedan tener importancia para Carabineros;

b) Redactar las respuestas, aclaraciones o informaciones cuya

publicación se solicite por la Dirección General a los diarios o revistas, en relación con la Institución;

c) Organizar y mantener actividades de prensa, radiales u otras, orientadas a educar a los conciudadanos en la cooperación y respeto que se debe a Carabineros en su misión de mantener el orden, resguardar la vida y hacienda de todos y velar por el cumplimiento de las leyes, y

d) Mantener relaciones permanentes con los miembros de la prensa, a fin de tenerlos informados y evitar que se incurra en publicaciones falsas e incompletas que puedan menoscabar el prestigio de la Institución.

Departamento de Coordinación, Estadística y Comunicaciones (C. E. C.)

Art. 99.—Las vinculaciones de servicios de carácter especial con las Fuerzas Armadas o autoridades y sus instrucciones pertinentes, como asimismo las resoluciones que se deriven de las estadísticas policiales y el control y desarrollo de los medios de comunicación con que cuenta Carabineros, las hará la Dirección General por medio del Departamento de Coordinación, Estadística y Comunicaciones.

Art. 10.—El Departamento de Coordinación, Estadística y Comunicaciones ejecutará su labor por intermedio de las siguientes Secciones y Subsecciones:

1ª Sección: Coordinación y Control Confidencial (C. E. C. 1).

Será el organismo relacionador entre la Dirección General de Carabineros y las Fuerzas Armadas, en especial con el Estado Mayor de Coordinación del Ministerio de Defensa Nacional, a objeto de que la Institución desarrolle normalmente las misiones que le asignan determinadas leyes o disposiciones gubernativas, en armonía y coordinación con el Estado Mayor mencionado, con los Comandantes en Jefe, Estados Mayores y Organismos de Reclutamiento del Ejército, Armada y Fuerza Aérea y con los Comandantes de Guarniciones.

Para el cumplimiento de sus funciones, tendrá las siguientes obligaciones generales:

a) Ser el elemento de enlace entre la Jefatura Superior de Carabineros y las de otras instituciones, Servicios o Reparticiones públicas con las cuales tenga actuaciones de servicio el personal de la Institución (Fuerzas Armadas, Ferrocarriles del Es-

tado, Investigaciones, Prisiones, Tribunales de Justicia, Aduanas, Registro Civil Nacional, etc.)

b) Mantener actualizados, viables planes de defensa de cuarteles y sectores y planos de actuación conjunta para tiempo de emergencia, con el Estado Mayor de Coordinación del Ministerio de Defensa Nacional, Comandancias de Guarnición, Jefaturas de Plaza, Jefaturas Militares de Zona de Emergencia u otros organismos de las Fuerzas Armadas, promoviendo a la institución adecuada y a la actuación coordinada del personal frente a esos planes;

c) Mantener actualizados los planes, trabajos preparatorios de movilización y otros documentos que sean necesarios para la preparación del país para la guerra, en todo lo que atañe al Cuerpo de Carabineros de Chile en orden, seguridad, protección, defensa de fronteras, del litoral, del interior, etc.

d) Abocarse al estudio, instrucción y prevención de aquellos aspectos del servicio de orden y seguridad de carácter especial, como vigilancia territorial, medidas extraordinarias de seguridad frente a atentados o posibles actos de sabotaje, control de nacionales y extranjeros extremistas o peligrosos, y plan de acción frente a movimientos de masas de carácter subversivo o huelgas que pongan en peligro el normal desenvolvimiento de las actividades del país, y

e) Cumplir y hacer cumplir las instrucciones de cooperación del Ministerio de Defensa Nacional y Fuerzas Armadas señaladas por decreto o resoluciones especiales.

2ª Sección: Estadística (C. E. C. 2)

Tendrá a su cargo la confección y estudio de estadísticas policiales en relación con la delincuencia, infracciones y demás actividades de la institución, su personal, problemas generales de carácter social policial u otros datos de interés para la Superioridad, que puedan servir de base para dictar normas en Carabineros o para solicitar del Supremo Gobierno la adopción de las medidas pertinentes.

Subsección Radiocomunicaciones (C. E. C. R.)

Tendrá a su cargo la fiscalización, control y ampliación de los servicios de radio u otros medios de comunicaciones que pertenezcan a Carabineros, como asimismo la organización de cursos que tiendan a especializar al personal que en el futuro va-

ya requiriendo este servicio. El jefe de esta Subsección responderá de la eficiencia del servicio a su cargo.

Departamento del Personal (P.)

Art. 11.—La fiscalización y control de la vida funcionaria y privada del personal de Carabineros, su correcto desempeño y la concesión de los derechos, honores y prerrogativas que le correspondan, los ejercerá la Dirección General por medio del Departamento del Personal. Para tal efecto, este Departamento tendrá las siguientes obligaciones especiales:

a) Intervenir en el reclutamiento, ascenso, destinaciones, calificaciones, permisos y retiros de los funcionarios en todos sus grados y categorías.

b) Tramitar los expedientes y documentos y proponer su resolución en todos los asuntos de justicia, comportamiento y disciplina que no sean de la competencia de los tribunales que el Código de Justicia Militar establece. Cuando en ellos exista algún punto jurídico que dilucidar, podrá pedir el dictamen de la Asesoría Legal o del Auditor General.

c) Expedir los certificados que se le soliciten.

Art. 12.—El Departamento del Personal contará con las siguientes secciones:

Primera Sección: Personal de Nombramiento Supremo (P. 1).

Por este conducto se tramitarán todos los asuntos que se refieren a los funcionarios de esta categoría.

Segunda Sección: Personal a Contrata (P. 2).

A cuyo cargo estará el conocimiento de las materias en que tenga interés o se relacionen con el personal de tropa o a contrata.

Tercera Sección: Archivo General (P. 3).

El Archivo General tendrá a su cargo la conservación de la documentación oficial de las diversas reparticiones de la Dirección, con excepción de la del archivo secreto o reservado de los departamentos y servicios de la Dirección General. Asimismo le corresponderá confeccionar los certificados de servicios que solicite el personal de la Institución.

Departamento de Bienestar (B.)

Art. 13.—La misión que corresponde a la Dirección General de procurar el mejoramiento y perfeccionamiento físico, intelectual y moral del personal de Carabineros, buscar la solución a sus problemas de orden social o privado para mejorar sus condiciones de vida y satisfacer el logro de las necesidades económicas y culturales, se ejercerá por medio del Departamento de Bienestar.

Art. 14.—El Departamento de Bienestar contará con las siguientes Secciones:

Primera Sección: Asistencia y Previsión Social (B. 1).

Tendrá a su cargo la atención del personal en cuanto se refiere al estudio y solución de los problemas de su vida privada, situación económica, educación de los hijos, formación de hogares infantiles y roperos familiares.

Segunda Sección: Colonias y Preventorios (B. 2).

Atenderá a la formación y funcionamiento de las Colonias Veraniegas para los hijos del personal y de los preventorios para recuperación de la salud.

Tercera Sección: Cultura y Deportes (B. 3).

Atenderá a la formación de bibliotecas y a la organización de centros artísticos y culturales, tanto para el personal como para sus familias; dictaminará sobre las obras que se ofrezcan a la Dirección para su adquisición, que no tengan un carácter eminentemente técnico policial, y propenderá a la práctica de los deportes compatibles con el servicio de la Institución. Le corresponderá intervenir en la participación de Carabineros en torneos oficiales y la dación de los premios que la Dirección General establezca.

También dependerá de esta Sección el Orfeón Nacional de Carabineros de Chile.

Cuarta Sección: Servicio Religioso (B. 4).

Estará a cargo del Capellán de mayor jerarquía y tendrá como misión proporcionar los auxilios espirituales e intervenir en las solemnidades que la religión católica impone a sus creyentes, respecto del personal que lo desee.

Quinta Sección: Contabilidad (B. 5).

Su misión con respecto al Departamento y sus dependencias será la misma del Reglamento de Caja e Inversión de Fondos para Carabineros de Chile, N° 21.

Departamento de Armamento y Movilización (A. M.)

Art. 15.—La administración, cargo, control y distribución de los armamentos, municiones, accesorios, vehículos y repuestos para el servicio de Carabineros, como las directivas técnicas que deban impartirse para su uso y conservación, estarán a cargo del Departamento de Armamento y Movilización. Asimismo, tendrá a su cargo la formación y perfeccionamiento del personal de armeros y chóferes.

Art. 16.—El Departamento de Armamento y Movilización contará con las siguientes Secciones:

Primera Sección: Cargo General (A. M. 1).

Le corresponderá llevar la documentación reglamentaria relativa a la vida de las armas y vehículos, su cargo por reparticiones y Unidades y el suministro de las especies necesarias de acuerdo con la dotación de personal y necesidades que a ellas corresponda.

Segunda Sección: Arsenales (A. M. 2).

Tendrá a su cargo la conservación del material de armamento, municiones, accesorios, vehículos y repuestos, su almacenamiento, recepción y embarque.

Tercera Sección: Talleres (A. M. 3).

Tendrá a su cargo el funcionamiento de los cursos de capacitación y perfeccionamiento, de los talleres de armería para la reparación del armamento, municiones y accesorios, y el taller automovilístico, para la reparación de los vehículos de la guarnición de Santiago, y los que disponga la Dirección General de Carabineros.

Servicio Administrativo (A.)

Art. 17.—La formación del presupuesto de Carabineros, la contabilidad y el control de sus fondos, sean fiscales o de economías de la Institución, y la adquisición de los bienes muebles e inmuebles necesarios al servicio y su personal, que no se efectúa por intermedio de la Dirección General de Aprovisionamiento del Estado, como el control para la conservación y eficacia de unos y otros, corresponderá al Servicio Administrativo, cuyo jefe tendrá su dirección técnica y supervigilancia, sin perjuicio de las atribuciones disciplinarias de otro orden de los Jefes de Zonas, Unidades y Reparticiones con Administraciones de Caja.

Art. 18.—El Servicio Administrativo contará con las siguientes Secciones:

Primea Sección: Presupuestos, Fondos y Contabilidad (A. 1).

Tendrá a su cargo el estudio y confección del proyecto de Presupuesto; distribución de los fondos del ítem variables, y contabilidad de los fondos del presupuesto, resoluciones sobre pago de viáticos no encomendados a las Jefaturas de Zona; estados de inversión de los fondos decretados para cambio de guarnición y viáticos; tramitaciones de cuentas pendientes y haberes insolutos; dictación de órdenes de rehabilitaciones y de reconocimiento de derechos a mayor sueldo; y cursar las adquisiciones con cargo a los fondos que se pongan a disposición de Aprovisionamiento del Estado, con excepción de lo relacionado con forraje, vestuario y equipo.

Dependerá de esta Sección, la Subsección Pasajes y Fletes, que tendrá a su cargo el control y distribución de los libretos de órdenes de pasajes y fletes a las Unidades, la dación de órdenes por ferrocarril, servicio aéreo, marítimo o cualquier otro medio de transporte a los funcionarios de la Institución, cuando así lo disponga el Departamento del Personal, y la revisión y tramitación de las cuentas que sean presentadas en cobro por este capítulo.

Segunda Sección: Intendencia (A. 2).

Tendrá bajo su control el servicio de Intendencia de Carabineros y fiscalizará, por medio de éstas o directamente, el funcionamiento de las Administraciones de Caja, para verificar la

correcta inversión de los fondos que se giran por ellas, cualquiera que sea su procedencia.

Tercera Sección: Abastecimiento (A. 3).

Atenderá lo relativo a la adquisición del vestuario, equipo y forraje; al control y distribución de dichas especies, de acuerdo con las necesidades de las unidades, y practicará los estudios por los cuales se rijan las propuestas respectivas.

De esta sección dependerán: la Subsección Inventarios, a la que corresponderá la formación de éstos y el control de altas y bajas y existencias de especies, correspondientes a todas las Unidades del país; y los Almacenes Generales, que tendrán a su cargo la recepción y despacho del vestuario y equipo.

Cuarta Sección: Cuarteles (A. 4).

Estará a cargo del Arquitecto Jefe y le corresponderá los estudios sobre construcción de cuarteles y reparaciones de inmuebles. Además, atenderá lo relacionado con arriendo de locales y adquisiciones y donaciones de propiedades.

Quinta Sección: Imprenta (A. 5).

Tendrá a su cargo la administración, fiscalización y control de la Imprenta de Carabineros y de su personal de empleados y operarios, e intervendrá en la adquisición de los útiles y materiales necesarios para las impresiones y renovación de las maquinarias.

Servicio Jurídico (J.)

Art. 19.—El Servicio Jurídico de Carabineros estará bajo la dirección y supervigilancia del Auditor General, sin perjuicio de cualquiera otra dependencia administrativa o judicial de cada uno de los funcionarios que lo integran, quien tendrá además, las siguientes atribuciones específicas:

1º Asesorar al Ministerio del Interior, en los asuntos de Carabineros en que éste crea conveniente oír su opinión, de acuerdo con el artículo 41 del Código de Justicia Militar. Esta asesoría se referirá principalmente a las siguientes materias:

a) En la dictación, modificación o derogación de la legislación relativa a Carabineros;

b) En el estudio y resolución de los expedientes de retiro,

montepío y demás beneficios, en los casos en que medie discrepancia entre los peticionarios y la Sección Pensiones;

c) En la resolución de los sumarios administrativos, en los casos en que el afectado haya recurrido por vía de reconsideración o reclamo al Ministerio del Interior;

2º Asesorar a la Dirección General en todos aquellos asuntos de carácter legal en que ésta crea conveniente oír su dictamen.

Art. 20.—El Servicio Jurídico constará de las siguientes Secciones:

Primera Sección: Asesoría Legal (J. 1).

Le corresponderá informar en derecho a la Dirección General y sus departamentos o servicios, en todos los asuntos de carácter legal en que éstos crean conveniente saber su opinión.

En caso de ausencia o imposibilidad legal del Auditor General de Carabineros, lo subrogará el Jefe de esta Sección en todas aquellas funciones señaladas en el artículo precedente.

Segunda Sección: Defensa Jurídica (J. 2).

Le corresponderá la dirección y supervigilancia de las Defensorías Jurídicas del Personal, y la jefatura administrativa y disciplinaria de la Defensoría de Santiago e impartirá las normas técnicas de carácter general a que éstas deban ajustarse.

Tercera Sección: Justicia Militar (J. 3).

Supervigilará la actuación técnica de los Fiscales de Carabineros, Letrados y no Letrados, para instruirlos en puntos generales de Derecho, sin perjuicio de las atribuciones que respectivamente a los Fiscales Letrados concede el Código de Justicia Militar a otras autoridades. Le corresponderá, asimismo, revisar y observar los informes trimestrales de los Fiscales de Carabineros y ejercer supervigilancia sobre el personal del Servicio Jurídico que se encuentre en reparticiones ajenas a la Institución.

Art. 21.—Las Secciones del Servicio Jurídico estarán a cargo de funcionarios que tengan título de abogado o en su defecto, que hayan cumplido el último curso de los estudios de Derecho.

Servicio Médico y Odontológico (M. O.)

Art. 22.—El Servicio Médico y Odontológico de Carabineros estará bajo la dirección y supervigilancia del Médico Jefe de la

Institución, sin perjuicio de las atribuciones disciplinarias y administrativas que, respecto de los funcionarios que lo integran, tengan los respectivos Jefes de Unidades.

Art. 23.—El Servicio Médico y Odontológico tendrá las siguientes Secciones:

Primera Sección: Médico (M. O. 1).

Por su intermedio se ejecutará la fiscalización de todos los servicios médicos, ya sea en lo referente a la labor técnica de los funcionarios como a sus funciones administrativas y ejercitadas en los hospitales y policlínicas de la Institución.

Le corresponderá dictar las normas generales para la mejor orientación y eficiencia del servicio y emitir los informes técnicos que precisen la Dirección General o sus Departamentos y Servicios.

Segunda Sección: Dental (M. O. 2).

Le corresponderá ejercer la vigilancia, control y dirección del Servicio Odontológico que deba dispensarse al personal de la Institución y del Ministerio del Interior o a sus familias; pronunciarse sobre la calidad y cantidad de los medicamentos, materiales y útiles que deban adquirirse y emitir los informes técnicos que precise la Dirección General.

Tercera Sección: Control, Estadística y Aprovisionamiento (M. O. 3).

Tendrá a su cargo la confección de estadísticas médicas de morbilidad y mortalidad; de consumo de medicamentos y útiles; estudiará las adquisiciones que sean necesarias para el Servicio y efectuar la distribución de ellas; informará al Médico Jefe cada trimestre de los resultados obtenidos de las estadísticas, y de las deficiencias del Servicio cuando el caso lo requiera.

Hospital de Carabineros

a) El Hospital de Carabineros en Santiago es una repartición sanitaria dependiente del Servicio Médico y Odontológico, destinada a proporcionar tratamiento médico al personal de la Institución y sus familiares. Igual atención profesional prestará a los funcionarios del Ministerio del Interior y sus familiares y a todo el personal de las distintas Reparticiones afectas al régimen de la Caja de Previsión de Carabineros.

El personal en retiro de Carabineros y sus familiares tendrán derecho a ser atendidos en el Hospital, siempre que se cubra el tarifado correspondiente.

La Dirección General de Carabineros podrá disponer, siempre que la capacidad del Hospital lo permita, que se atienda a otros enfermos que sean funcionarios en servicio activo de la Administración Pública, y su pago quedará sujeto al tarifado correspondiente que fije el Reglamento del Hospital.

b) La dirección técnica y administrativa del Hospital la ejercerá un Médico-Director, rigiendo para él las incompatibilidades del Estatuto Administrativo, Título III, artículo 37.

c) La Dirección del Hospital tendrá bajo su dependencia todas las reparticiones de que contará, agrupadas en dos divisiones: una técnica y otra administrativa.

La división técnica estará compuesta por tres secciones: a) Medicina Interna; b) Quirúrgica y Residencial, y c) Laboratorios.

Además, habrá una sección que dependerá directamente del Director del Hospital, que incluirá todos los demás servicios no comprendidos en las Secciones anteriores y que se denominará "Servicios dependientes del Director del Hospital".

Cada Sección estará subdividida, a su vez, en servicios Médicos.

La división administrativa estará compuesta por tres grupos: 1º Administración de Caja, con sus servicios dependientes; 2º Talleres y 3º Servicios Varios.

d) A cargo de la división administrativa habrá un Jefe de Intendencia de Carabineros, el cual cooperará en el manejo administrativo al Director del Hospital y fiscalizará el funcionamiento de los servicios a su cargo, y asesorará en la orientación económica y financiera del Hospital en general, de acuerdo con las disposiciones del Reglamento respectivo.

Servicio de Veterinaria y Remonta (V. R.)

Art. 24.—El Servicio de Veterinaria y Remonta estará bajo la dirección y supervigilancia del Veterinario de mayor graduación de la Institución, sin perjuicio de las atribuciones disciplinarias y administrativas que, respecto de los funcionarios que lo integren, tengan los respectivos jefes de Reparticiones y Unidades. Dicho jefe será directamente responsable de la eficiencia del servicio a su cargo. Atenderá todo lo relativo al estado sanitario del ganado, el movimiento de altas y bajas y traslado del mismo y a la fiscalización y control de medicamentos, herramientas y útiles necesarios para su correcto desempeño.

Le corresponderá, asimismo, impartir normas para la mejor orientación y eficiencia del servicio y pronunciarse sobre la calidad y cantidad de los elementos que para su desempeño se requieran.

Art. 25.—El Servicio de Veterinaria y Remonta tendrá las siguientes Secciones:

Primera Sección: Veterinaria (V. R. 1).

Tendrá la dirección técnica de los profesionales de Veterinaria y por su intermedio intervendrá el Servicio en las propuestas para la inversión de fondos para medicamentos de ganado, instrumentos, útiles y herramientas de herraje y calidad de forrajes; dispondrá el trabajo del laboratorio químico para la confección de inyectables y otros medicamentos de gran consumo, indispensables para el ganado; la distribución de los medicamentos y útiles de herraje a las diferentes Unidades del país, y mantendrá un depósito de medicamentos para el ganado que se consideren indispensables para los casos de emergencia.

Segunda Sección: Remonta (V. R. 2).

Por su intermedio se realizarán las adquisiciones de ganado y distribución de las remontas, se dispondrá las altas y las bajas de ganado, sus traslados, la adquisición de caballares particulares facilitados para el servicio, y controlará las reseñas, marcas y señales del ganado.

Además, atenderá todo lo relacionado con sementales, crías fiscales de Carabineros y depósitos de remontas.

Tercera Sección: Personal Técnico Auxiliar (V. R. 3).

Corresponderá a esta sección la formación, control y perfeccionamiento del personal auxiliar — Ayudantes de Veterinaria y Mariscales Enfermeros de Ganado—, para lo cual dará las directivas y programas a desarrollarse en los cursos que funcionen en la Escuela de Carabineros. Asimismo, esta sección velará permanentemente por que el personal de Médicos Veterinarios asista a cursos de perfeccionamiento de carácter universitario.

Será también una preocupación de esta sección asignar temas profesionales de colaboración al servicio y de orden científico general, a los Médicos Veterinarios.

Administración de Caja y Oficina de Partes

Art. 26.—La Administración de Caja de la Dirección General—Ad. C. Digcar.—tendrá a su cargo la administración de los fondos que se pongan a disposición de la Dirección, sean éstos de origen fiscal, interno o particulares, incluyéndose entre ellos los fondos de la Imprenta.

Se exceptúa de esa administración los fondos correspondientes al Departamento de Bienestar, que lo serán por intermedio de la Sección Contabilidad de su dependencia.

Para su actuación, deberes y atribuciones, la Administración de Caja de la Dirección General se atenderá a las normas generales que se señalan en el Reglamento de Caja e Inversión de Fondos, Nº 21.

Art. 27.—La Oficina de Partes — O. P. — atenderá a la recepción y despacho de la correspondencia oficial de la Dirección, su anotación en los libros y registros especiales, dándole el número de orden que corresponda, y proporcionará al público las informaciones que solicite.

No se tramitará ningún documento o expediente sin que previamente la Oficina de Partes le coloque el timbre de registro de correspondencia y lo ingrese en el libro respectivo, y los distintos organismos de la Dirección se abstendrán de tomar resolución respecto a él y de darle trámite, mientras no se cumpla con este requisito.

Se excluye de lo preceptuado en este artículo la correspondencia confidencial, reservada y secreta, que será tramitada y llevada en las respectivas Ayudantías de cada Departamento o Servicio.

Art. 28.—Para los efectos reglamentarios, la Administración de Caja y la Oficina de Partes tendrán carácter de Secciones de la Dirección General.

DE LOS FUNCIONARIOS DE LA DIRECCION GENERAL

Del Director General

Art. 29.—Corresponde al Director General la dirección, vigilancia y fiscalización de Carabineros de Chile.

Como la más alta autoridad de la Institución, tendrá facultad para intervenir en todas las actividades propias del servicio, impartir órdenes directas a cualesquiera de las Unidades de su dependencia, para el cumplimiento de las normas, directivas e instrucciones que conduzcan a hacer más eficiente la acción po-

licial, para el resguardo del orden y seguridad pública, -y en especial:

a) Velar por que sus subordinados cumplan y hagan cumplir las leyes y disposiciones de policía, como las internas de la Institución, para la organización y desarrollo normal de los servicios, ejerciendo para tal objeto las atribuciones que le confieren las leyes y disposiciones pertinentes.

b) Dictar las directivas, órdenes generales, circulares o instrucciones que crea necesarias o convenientes al mejor servicio;

c) Proponer al Supremo Gobierno las modificaciones que sean necesarias al presente reglamento;

d) Llevar y rendir cuenta documentada de los fondos que se le confien para las necesidades de los servicios y velar porque se cumplan estrictamente los contratos suscritos por los proveedores;

e) Disponer visitas extraordinarias para la fiscalización de las Unidades de todo el país;

i) Proponer al Supremo Gobierno a las personas que deban ocupar los empleos que requieran nombramiento supremo, como asimismo solicitar el alejamiento de aquellos funcionarios de la misma categoría que den motivo para adoptar esta medida;

g) Dar audiencia durante los días y horas que él determine, y

h) De acuerdo con el decreto con fuerza de ley N° 191, de 13 de julio de 1932, podrá dictar resoluciones con fuerza de decreto ministerial en los siguientes casos:

1) Destinaciones y traslados de Oficiales de Carabineros hasta el grado de Capitán y empleados de grados equivalentes a estos mismos;

2) Autorizaciones para contraer matrimonio a los Jefes, Oficiales de fila, asimilados y empleados de nombramiento supremo;

3) Rehabilitaciones para pasar Revista de Comisario al personal de Carabineros;

4) Concesión de licencia al personal de nombramiento supremo, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias.

Del Subdirector General

Art. 3 —El Subdirector General deberá cooperar a la acción del Director General en sus labores de control y fiscalización de los servicios y lo reemplazará cuando por cualquiera circunstancia no pueda éste desempeñar las funciones de su cargo.

En los casos de ausencia o inhabilidad temporal del Subdirector, lo subrogará el General más antiguo.

Corresponden, además, al Subdirector, los siguientes deberes y atribuciones:

a) Conocer y firmar el despacho de trámite interno de la Dirección;

b) Visitar, cuando el Director General lo disponga, las Reparticiones y Unidades de la Institución y en ellas impartir las órdenes necesarias y tomar las medidas del caso en bien de la regularización de los servicios, informando de todo al Director General. Para la inspección de las Intendencias de Zona, se hará asesorar por un Jefe de Intendencia del Servicio Administrativo;

c) Intervenir en todas las inversiones que deba hacer la Dirección General;

d) Fiscalizar el funcionamiento de los Departamentos, Servicios y Comisiones de la Dirección General y adoptar las medidas necesarias para que sus trabajos sean armónicos y eficientes; en especial de aquellos que deban intervenir en la compra y recepción de vestuario, equipo, ganado, forraje, armamento, artículos sanitarios, elementos inventariables, en general, y construcción, adquisición y recepción de cuarteles;

e) Intervenir en los actos de entrega y recepción de los Departamentos y Servicios de la Dirección, Jefaturas de Zonas, Escuela e Instituto Superior de Carabineros;

f) Dar audiencias diarias al público en todos aquellos asuntos que se relacionen con el Servicio o con el personal de la Institución;

g) Pasar anualmente, por sí o por el Jefe más antiguo de Orden y Seguridad que sirva en la Dirección General, la Revista Económica de todas sus dependencias;

h) Ejercer las atribuciones disciplinarias que le corresponden de acuerdo con el Reglamento de Disciplina N° 11;

i) Desempeñar todas aquellas funciones que le encomiende el Director General en relación con la marcha de los Servicios y con el cargo que representa.

De los Jefes de Departamentos y Servicios

Art. 31.—Los Jefes de Departamentos y Servicios serán directamente responsables ante el General Director de la buena marcha de las Reparticiones a su cargo.

Diariamente, dentro del horario que se disponga, deberán presentar para la consulta, resolución y firma del General Director y Subdirector, según proceda, los documentos correspondientes a las Reparticiones de su mando.

Dentro de las funciones técnicas que les corresponda, tendrán

facultad para firmar "por orden del General Director" o "Subdirector", todos aquellos documentos para los cuales se hayan fijado las respectivas pautas y se les hayan dado las instrucciones correspondientes.

Para el estudio y resolución de las diferentes materias que les están asignadas a cada Departamento o Servicio, quedan facultados los jefes de estas reparticiones para solicitarse directamente informes u otros antecedentes y remitirse entre sí, por medio de providencias, los documentos que conduzcan al fin indicado.

Del Ayudante General

Art. 32.—Servirá el puesto de Ayudante de la Dirección General un jefe de Orden y Seguridad.

Este jefe tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

a) Representar a la Dirección General en los casos que expresamente se le señale y controlar y fiscalizar los servicios de telefonistas, choferes, peluqueros y ascensoristas de la Dirección General, de los cuales será el jefe inmediato;

b) Transmitir oportunamente todas las órdenes que imparta el Director General;

c) Tener a su cargo la confección de la Orden del Día de la Dirección General;

d) Firmar bajo la fórmula "Por orden del Director General" la correspondencia de trámite interno y la simple comunicación de órdenes;

e) Controlar la distribución y consumo de la bencina y aceite para los vehículos de la Dirección, debiendo entregar ambos bajo recibo y en las proporciones fijadas por la Dirección General;

f) Mantener permanente control sobre la conservación y buen uso de los vehículos de carga y pasajeros a que se refiere la letra anterior;

g) Tener a su cargo el personal de Secretaría y a contrata de la Plana Mayor de la Dirección General;

h) Atender al público que desee hablar con el General Director y resolver esta atención, cuando el General Director lo ordene, de las peticiones que los particulares formulen en asuntos sobre los cuales no tenga ingerencia otro organismo de la Dirección General, e

i) Acompañar al General Director en los actos oficiales o visitas que practique.

Del Ayudante del General Director

Art. 33.—A este funcionario le corresponde:

a) Acompañar al General Director en los actos oficiales a

que asista, visitas que efectúe a funcionarios públicos, visitas de inspección a Reparticiones y Unidades de Carabineros, u otras comisiones, si así se le ordenare;

b) Confeccionar las actas e informes correspondientes a estas visitas o comisiones;

c) Reemplazar al Ayudante General en sus funciones durante su ausencia;

d) Transmitir todas las órdenes que le imparta el General Director;

e) Representar al General Director en los actos y oportunidades que él le indique;

f) Atender a la recepción y despacho de la correspondencia que el General Director le encomiende, y

g) Cumplir todas las misiones que el General Director le ordene.

De los Ayudantes de la Subdirección, Departamentos y Servicios

Art. 34.—A los Ayudantes de la Subdirección, Departamentos y Servicios de la Dirección General, les corresponderá desempeñar las siguientes labores:

a) Controlar la recepción y despacho, en la respectiva Oficina de Partes, de toda la documentación correspondiente a la Repartición donde sirve;

b) Distribuir el despacho diario según corresponda, entre las distintas oficinas y secciones de la Repartición;

c) Controlar el archivo de la repartición siendo responsable de que se encuentre al día y mantenido en forma ordenada;

d) Llevar toda la correspondencia reservada, confidencial y secreta de la repartición;

e) Llevar los libros y documentos que sean necesarios para el buen servicio, según los fines de cada Repartición;

f) Recibir los datos que las distintas secciones u oficinas entreguen para la confección de la Memoria Anual del respectivo Departamento o Servicio, y

g) Ejecutar todo otro trabajo que se le encomiende por el respectivo jefe de la Repartición.

Art. 35.—El Ayudante de la Subdirección tendrá a su cargo los útiles de escritorio de la Dirección General, para su entrega a los Departamentos y Servicios de la misma.

De los Jefes de Secciones

Art. 36.—Los jefes de Secciones serán directamente responsables ante el General Director y ante su superior jerárquico

y directo inmediato de la buena marcha de las Reparticiones a su cargo.

Les corresponderá:

a) Estudiar minuciosamente los documentos que se tramiten por su Sección, proponiendo al Jefe del Departamento o Servicio el trámite o resolución que corresponda adoptarse;

b) Fiscalizar el fiel cumplimiento de las obligaciones del personal que le está directamente subordinado;

c) Disponer los medios necesarios para que el archivo de la Sección se mantenga en buenas condiciones de conservación y expedición, y

d) Responder de que la correspondencia de simple trámite sea despachada en el día de su recepción. Aquellas materias que requieran mayor estudio podrán ser despachadas con menor apremio, pero de ello deberá darse cuenta oportunamente al Jefe del Departamento o Servicio de quien dependa.

De los funcionarios de Secretaría

Art. 37.—Los funcionarios de Secretaría de nombramiento supremo y a contrata dependerán directamente de los respectivos Jefes de Departamentos, Servicios y Secciones.

Art. 38.—La misma dependencia de los funcionarios del artículo precedente tendrá el personal de tropa que preste servicios en la Dirección General, pero toda medida de carácter disciplinario que deba tomarse respecto a cualquier funcionario se deberá aplicar en concordancia con lo dispuesto en el Reglamento de Disciplina Nº 11.

Disposiciones generales de este Reglamento

Art. 39.—La Dirección General estará facultada para dictar las órdenes o instrucciones de carácter interno que tiendan a determinar actualizadas, las atribuciones y deberes específicos de los distintos organismos señalados en este reglamento, que se estimen necesarias para su mejor aplicación y funcionamiento.

Art. 40.—Derógase el Decreto Nº 2485, de 23 de junio de 1944, y toda otra disposición contraria al presente reglamento o relativa a las materias que en él se contemplan.

El presente reglamento regirá desde la fecha de su publicación en el Diario Oficial.

Tómese razón, regístrese, comuníquese y publíquese en el Boletín de Leyes y Decretos del Gobierno.—**GABRIEL GONZALEZ V.—A. Quintana Burgos.**

