

Identificación de la Norma : DTO-469
Fecha de Publicación : 26.01.1979
Fecha de Promulgación : 30.11.1978
Organismo : MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
Ultima Modificación : DTO-336, DEFENSA NACIONAL 16.07.1990

APRUEBA "REGLAMENTO ORGANICO Y DE FUNCIONAMIENTO DE
LA SUBSECRETARIA DE CARABINEROS"

Núm. 469.- Santiago, 30 de Noviembre de 1978.-
Vistos: lo dispuesto en el Reglamento Orgánico del
Ministerio de Defensa Nacional; decreto ley N° 444, de
1974, y la facultad que me confiere el artículo 10°, N°
1), del decreto ley número 527, del mismo año.

Decreto:

Apruébase el siguiente "Reglamento Orgánico y de
Funcionamiento de la Subsecretaría de Carabineros".

CAPITULO I
Misión

Artículo 1°- La Subsecretaría de Carabineros tiene
por misión asesorar directamente al señor Ministro de
Defensa Nacional en todo lo relacionado con Carabineros
de Chile y Dirección de Previsión de Carabineros, en
materias administrativas, legales, previsionales y
presupuestarias, de carácter general y especial, que
deban tramitarse por intermedio de esta Secretaría de
Estado, como asimismo, elaborar la documentación
atingente a tales materias.

Para tales efectos se vinculará directamente con
la Dirección General de Carabineros y Dirección de
Previsión de Carabineros de Chile.

DTO 336, DEFENSA
N° 1
D.O. 16.07.1990

Igualmente impulsará todas las iniciativas y
proyectos que tenga conocimiento, o que se presenten, y
que sean de beneficio para el mejor desarrollo
institucional.

Mantendrá relaciones de servicio directas, para
todos los trabajos pertinentes, con las otras
Subsecretarías y Organismos de la Defensa Nacional, como
también con otros Ministerios y Servicios de la
Administración del Estado.

CAPITULO II
Organización

Artículo 2°.- La Subsecretaría de Carabineros
depende directamente del Ministro de Defensa Nacional,
y está constituida por:

DTO 336, DEFENSA
N° 2
D.O. 16.07.1990

- 1.- Gabinete del Subsecretario de Carabineros.
 - a) Ayudantía;
 - b) Secretaría, y
 - c) Sección Confidencial;

- 2.- Departamento Administrativo;
- 3.- Departamento Decretos;
- 4.- Departamento Presupuestos y Finanzas;
- 5.- Departamento Jurídico;
- 6.- Oficina de Partes, y
- 7.- Oficina Archivo General.

CAPITULO III

Funciones y atribuciones Subsecretario de Carabineros

Artículo 3º- La Subsecretaría de Carabineros estará a cargo de un funcionario de la exclusiva confianza del Presidente de la República, que con el título de Subsecretario, asesorará directamente al Ministro de Defensa Nacional, en las materias de su competencia, correspondiéndole además, la dirección superior y administración de la Subsecretaría, con las facultades y atribuciones que se señalan en este Reglamento y demás leyes y reglamento en vigencia.

DTO 171, DEFENSA
D.O. 20.03.1990

Artículo 4º- Sin perjuicio de las atribuciones que fija para los Subsecretarios el Decreto Ley No. 1.028, de 1975, le corresponderá:

DTO 336, DEFENSA
Nº 3 a)
D.O. 16.07.1990

a) Presentar para la firma del Presidente de la República, o del Ministro, según corresponda, los decretos supremos, y velar por el cumplimiento del trámite administrativo correspondiente en el respectivo Ministerio, Contraloría General de la República o Tesorería General;

b) Presentar igualmente, a la firma del Ministro, las órdenes, circulares, resoluciones y demás documentos relativos a la Institución, que esta autoridad haya dispuesto elaborar.

c) Firmar las transcripciones de decretos supremos y leyes cuando corresponda;

d) Autorizar las copias de los documentos ministeriales correspondientes a la Subsecretaría de Carabineros y legalizar documentos firmados por funcionarios de Carabineros de Chile y Dirección de Previsión de Carabineros;

e) Disponer por el Ministro, la tramitación de los asuntos sometidos a la consideración de éste, y que correspondan a la Subsecretaría, hasta dejarlos en estado de resolver, siendo el único funcionario autorizado para usar la fórmula "Por el Ministro", que obliga a la Oficina o Servicio Público requerido, a proporcionar el informe, dato o antecedente, que ha sido necesario para la correcta resolución de los mismos;

f) Presentar al Ministro, con todos los elementos de juicio, los proyectos de ley que se originen en Carabineros de Chile o Dirección de Previsión de Carabineros, velando por su adecuada tramitación;

g) Informar al Ministro sobre cualquier asunto de interés para la Institución, que se someta a su conocimiento y aprobación, previa opinión de Carabineros de Chile.

h) Asistir en representación del Ministro, cuando

éste lo disponga, a Consejos, Comités o reuniones que requieran la participación de la Subsecretaría;

i) Desempeñarse como Consejero, en aquellos Organismos o Entidades que las leyes y reglamentos señalen;

j) Rectificar errores manifiestos de escrituras o numéricos en los decretos ya firmados por el presidente de la República o por el Ministro respectivo, o sólo por éste, en su caso;

k) Ejercer las atribuciones o ejecutar las tareas que el Ministro específicamente le delegue o disponga;

m) Emitir un informe del personal de Carabineros que se desempeñe en la Subsecretaría, con ocasión del período calificadorio y traslados.

n) Resolver de acuerdo con el Subjefe de la Subsecretaría y Jefes de Departamentos u Oficinas respectivas sobre los feriados o permisos de su personal, y

ñ) Firmar la documentación que le corresponda, de acuerdo con las leyes sobre la materia vigentes.

DTO 336, DEFENSA
Nº 3 b)
D.O. 16.07.1990

Gabinete de Subsecretario

Artículo 5º- El Jefe de Gabinete será el Subjefe de La Secretaría, cargo que será ocupado por el oficial en servicio activo de Orden y Seguridad de la jerarquía de Oficial Superior u Oficial Jefe, quien en caso de ausencia e inhabilidad del Subsecretario, le corresponderá subrogarle en sus funciones.

DTO 336, DEFENSA
Nº 4 a)
D.O. 16.07.1990

Para este efecto, su firma también deberá estar registrada en el Ministerio de Relaciones Exteriores, Contraloría General de la República, Tesorería General u otros organismos que corresponda.

Como Subjefe de la Subsecretaría, su función básica es de establecer y mantener la coordinación del trabajo de todas las dependencias de la Subsecretaría, y para lo cual deberá:

a) Mantenerse informado de todas las materias administrativas o de otro orden, por lo cual, pasará por su control todos los documentos que se reciban en la Subsecretaría, procediendo a estudiar y analizar para la resolución del Subsecretario de Carabineros y dar normas u órdenes en los asuntos que requieran de urgencia;

b) Presidir las reuniones periódicas de los Jefes de dependencias, estableciendo los procedimientos de trabajo y definir discrepancia entre los Departamentos sobre materias determinadas, si las hubiere;

c) Firmar por el Subsecretario toda la documentación de rutina que no sea necesaria ser conocida por éste;

d) Firmar las transcripciones de las resoluciones dictadas por el Subsecretario;

e) Representar al Subsecretario en los Comités, Consejos o reuniones, cuando éste lo disponga;

f) Cumplir comisiones o tareas especiales que le sean encomendadas por el Subsecretario;

g) Ejercer la conducción de la vida interna y normal desarrollo de sus actividades de la Subsecretaría y las relaciones de mando y jerárquico entre sus componentes, de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias

vigentes;

h) Mantener a su cargo el control general y supervigilancia de todas las dependencias de la Subsecretaría;

i) Calificar a los Oficiales Jefes de Carabineros que se desempeñen en la Subsecretaría, ejerciendo sobre ellos, la competencia disciplinaria de Cuarto Grado que señala el Reglamento de Disciplina de Carabineros de Chile, No. 11.

DTO 336, DEFENSA
Nº 4 b)
D.O. 16.07.1990

j) Llevar y mantener al día las carpetas de antecedentes personales y libro de Nomenclamiento Supremo, y

k) Confeccionar el informe anual de las labores de la Subsecretaría, para la elaboración del mensaje presidencial.

Ayudantía

Artículo 6º- El cargo de Ayudante de la Subsecretaría será servido por un Oficial de Orden y Seguridad de la jerarquía de Oficial Jefe o Capitán.

Le corresponderá:

a) Informarse de la prensa en las primeras horas de la mañana, dando cuenta al Subsecretario de toda la información que tenga relación con Carabineros u otras noticias que puedan ser de interés;

b) Acompañar al Subsecretario en todos los actos o ceremonias oficiales, como asimismo en misiones del servicio, cuando éste lo disponga;

c) Mantener al día el escalafón de Oficiales de Orden y Seguridad, Intendencia, Asimilados y Personal Civil de Nomenclamiento Supremo de Carabineros de Chile, como asimismo el de Complemento;

d) Llevar y mantener al día las carpetas de antecedentes personales y los libros de vida del personal a contrata, y vehículos;

e) Transmitir por los conductos pertinentes todas las órdenes e instrucciones que imparta el Subsecretario;

f) Tendrá a su cargo la confección de la Orden del Día de la Subsecretaría, y

g) Tendrá bajo su mando al personal de fila de Nomenclamiento Institucional de Carabineros y de Servicios Menores que se desempeñe en la Subsecretaría de Carabineros y le corresponderá calificar a los primeros, teniendo, respecto de éstos, la competencia disciplinaria de Segundo Grado que señala el Reglamento de Disciplina de Carabineros de Chile, No. 11.

DTO 336, DEFENSA
Nº 5
D.O. 16.07.1990

Del Ayudante dependerá directamente la Secretaría y Sección Confidencial.

Secretaría

Artículo 7º- Le corresponderá:

a) Atender la correspondencia particular y la directa del Subsecretario, procediendo a su tramitación y respuesta;

b) Recibir al público que solicite audiencia con el

Subsecretario, estableciendo las prioridades necesarias de acuerdo a la importancia de las peticiones y actividades programadas por aquél;

c) Llevar el control de todas las obligaciones protocolares del Subsecretario;

d) Mantener al día una relación de todas las autoridades de Gobierno, Jefes Superiores de las Fuerzas Armadas y Jefes de Servicios Públicos;

e) Mantener al día la relación de los Embajadores y demás miembros diplomáticos acreditados en Chile, y

f) Mantener al día la relación de los teléfonos de todas las Autoridades de Gobierno, Jefes Superiores de las Fuerzas Armadas, Jefes de Servicios Públicos y demás funcionarios que tengan atinencia con la Subsecretaría.

Sección Confidencial

Artículo 8º- Le corresponderá a esta Sección:

a) Estudiar, controlar, registrar y tramitar la documentación de carácter reservado, confidencial y secreto, que reciba para ser tramitada a otros organismos y servicios;

b) Mantener el control permanente y custodia de los archivos de la documentación antes señalada;

c) Elaborar toda aquella documentación que tenga el carácter citado y sea de su incumbencia, y reunir los elementos de juicio para mejor ilustración de la autoridad superior correspondiente.

Departamento Administrativo.

Artículo 8º Bis.- La Jefatura del Departamento Administrativo será desempeñada por un Oficial Jefe de Orden y Seguridad, en servicio activo, quien desarrollará principalmente funciones de administración y de coordinación entre los Departamentos de la Subsecretaría. Dependerá del Jefe de Gabinete y le corresponderá:

a) Subrogar al Jefe de Gabinete;

b) Calificar a los Oficiales Subalternos y al Personal Civil de Nombramiento Supremo o Institucional de Carabineros que se desempeñe en la Subsecretaría, teniendo, respecto de ellos, la competencia disciplinaria de Tercer Grado que señala el Reglamento de Disciplina de Carabineros de Chile, No. 11;

c) Analizar y revisar la documentación tramitada por los diversos departamentos, y

d) Coordinar la labor de los departamentos, estableciendo los procedimientos de trabajo cuando proceda.

DTO 336, DEFENSA
Nº 6
D.O. 16.07.1990

Departamento Decretos

Artículo 9º- Corresponde a este Departamento:

a) Estudiar, revisar y elaborar documentos como: decretos, resoluciones y órdenes ministeriales;

b) Numeración, registro, transcripción y despacho

DTO 336, DEFENSA
Nº 9
D.O. 16.07.1990

de los documentos citados;

c) Estar al día en el movimiento de tramitación de la documentación mencionada;

d) Despachar las transcripciones de decretos, resoluciones y órdenes ministeriales totalmente tramitadas, de acuerdo a la distribución señalada en cada documento;

e) Mantener informado sobre el estado de tramitación de su incumbencia, al Subjefe, Ayudante de la Subsecretaría y Jefe del Departamento Administrativo;

f) Proporcionar informe sobre la tramitación de los decretos o resoluciones, al público en general que la requiera, sobre asuntos de su incumbencia personal;

g) Mantener las disposiciones legales y reglamentarias, como asimismo los Diarios Oficiales u otros documentos de consulta, para el buen desarrollo de las labores del Departamento;

h) Disponer el envío al Archivo General de la Subsecretaría, de los Decretos, Resoluciones y Ordenes Ministeriales con sus antecedentes, totalmente tramitados, e

i) Llevar el control de los decretos relacionados con comisiones de servicios al extranjero, de funcionarios de Carabineros.

DTO 336, DEFENSA

Nº 7

D.O. 16.07.1990

Departamento Presupuestos y Finanzas

DTO 336, DEFENSA

Nº 9

D.O. 16.07.1990

Artículo 10º- Corresponde a este Departamento:

a) El estudio de los proyectos de presupuesto elaborados por Carabineros de Chile y Dirección de Previsión, para información del Subsecretario y posterior trámite al Ministerio de Hacienda;

b) Efectuar los estudios, cálculos y análisis de los proyectos de ley como asimismo de los decretos, que representen gastos o beneficios económicos, presentados a la Subsecretaría;

c) Obtener del Ministerio de Hacienda las instrucciones anuales, para la formulación de los programas, como asimismo, de la ejecución de la Ley de Presupuesto, que pondrá en conocimiento de los organismos pertinentes, tanto de la Dirección General de Carabineros y Dirección de Previsión, como de los Departamentos de la Subsecretaría que elaboren documentos relacionados con dichas materias;

d) Conocer las observaciones que puedan formular el Ministerio de Hacienda y Contraloría General de la República, y dar solución a los problemas que se presenten en la tramitación de decretos sobre esta materia;

e) Efectuar las diligencias necesarias para activar el trámite de los decretos relacionados con materias presupuestarias que proponga la Subsecretaría, tanto ante el Ministerio de Hacienda como en la Contraloría General de la República.

f) Proveer a los demás Departamentos y Oficinas de la Subsecretaría de los útiles de escritorio y otros elementos que se requieran;

g) Preocuparse de que tanto los proyectos como otras materias atingentes que debe presentar Carabineros de

Chile y Dirección de Previsión, lo sean en los plazos reglamentarios, requeridos por los Organismos competentes, y

h) Atender la cancelación oportuna de los gastos originados en la Subsecretaría.

Departamento Jurídico

DTO 336, DEFENSA

Nº 9

D.O. 16.07.1990

Artículo 11º- La Jefatura será desempeñada por un Oficial del Servicio de Justicia de Carabineros y tendrá las siguientes responsabilidades:

a) Prestar asesoría jurídica al Subsecretario y a los demás Departamentos u Oficinas de la Subsecretaría, cada vez que sea requerida, evacuando los informes pertinentes;

b) Estudiar los proyectos de decretos leyes que se presenten a la Subsecretaría como también las modificaciones que fueran menester, como asimismo de los Reglamentos Institucionales;

c) Llevar el control de la tramitación de todos los proyectos de ley que interesen particularmente a Carabineros, informando al Subsecretario de todas las novedades que se vayan presentando durante su tramitación;

d) Conocer y estudiar los proyectos de decreto ley que presenten otros Ministerios o Subsecretarías informando oportunamente de la incidencia o consecuencia que tales proyectos tendrían para la Institución;

e) Redactar los proyectos de decreto ley, que le encomiende el Subsecretario;

f) Mantener al día las Leyes y Reglamentos que tengan atinencia con Carabineros o Dirección de Previsión, como asimismo los Dictámenes e Informes de la Contraloría General de la República, y

g) Mantener bajo su custodia los textos, libros o documentos de carácter jurídico que adquiera la Subsecretaría.

Oficinas de Partes

Artículo 12º- Corresponderá a esta Oficina:

a) Recibir, registrar y distribuir la documentación que deba tramitarse por la Subsecretaría;

b) Numerar, fechar y despachar la documentación que se elabore en la Subsecretaría;

c) Informar al Subjefe, Jefe del Departamento Administrativo y Ayudante sobre el estado de la tramitación de la documentación, semanalmente;

DTO 336, DEFENSA

Nº 8 a)

D.O. 16.07.1990

En los casos que se observe documentación pendiente, dicho informe se hará extensivo a los Jefes de Departamento;

d) Redactar toda la documentación dispuesta por el Subsecretario, Subjefe, Ayudante y Jefe del Departamento Administrativo;

DTO 336, DEFENSA

Nº 8 b)

D.O. 16.07.1990

e) Confeccionar el informe mensual de la labor de la Subsecretaría;

f) Enviar al Archivo General de la Subsecretaría, copia de toda la documentación que se tramite en la

Oficina de Partes, con sus antecedentes, y

g) Mantendrá al día una colección completa de los Boletines Oficiales y de Instrucción de Carabineros, con sus correspondientes índices actualizados.

Oficina Archivo General

DTO 336, DEFENSA

Nº 9

D.O. 16.07.1990

Artículo 13º- Le corresponderá a esta Oficina:

a) La conservación y custodia de los originales de los decretos, resoluciones, órdenes ministeriales y otros documentos originados en el Ministerio de Defensa Nacional, Subsecretaría de Carabineros.

b) La custodia y conservación de los documentos que los Departamentos y Oficinas de la Subsecretaría le entreguen con tal objeto;

c) El archivo de los Diarios y Boletines Oficiales y de Instrucción;

d) Extender copia de los documentos que se encuentren bajo su custodia, a los organismos, reparticiones o propios interesados que lo soliciten, previa autorización superior;

e) Preparación y control de empaste de los documentos entregados a su custodia;

f) Llevar libro de registro de decretos, resoluciones y órdenes ministeriales, totalmente tramitados, que ingresen al archivo;

g) Llevar libros índices que permitan la rápida ubicación de los documentos bajo su custodia, y

h) La remisión anual al archivo nacional de la República, de la documentación que corresponda guardar, de acuerdo a la reglamentación vigente, debidamente legajada.

Personal

Artículo 14º- La Dirección General de Carabineros a requerimiento del Subsecretario, destinará al personal en servicio activo de la Planta de Carabineros de Chile que prestará servicios en la Subsecretaría, de acuerdo a sus necesidades.

Artículo 15º- Las Jefaturas de los departamentos y Oficinas, como asimismo la distribución del personal, lo determinará el Subsecretario, quien responderá ante el Ministro de Defensa Nacional del correcto funcionamiento de la Subsecretaría.

Artículo 16º- Corresponderá a los Jefes de Departamentos y Oficinas distribuir el trabajo, dirigirlo y controlar el correcto funcionamiento, respondiendo de dicha gestión ante el Subsecretario.

Artículo 17º.- La mención a cargos que se hace en el presente decreto, no configura la creación de empleos, sino que únicamente representa la forma en que el personal de Carabineros destinado a la Subsecretaría, cumple sus funciones en dicho

DTO 336, DEFENSA

Nº 10

D.O. 16.07.1990

Organismo.

Tómese razón, regístrese y comuníquese.- AUGUSTO PINOCHET UGARTE, General de Ejército, Presidente de la República.- César Raúl Benavides Escobar, Teniente General de Ejército, Ministro de Defensa Nacional.

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento.- Víctor W. Vargas Cabrera, Coronel de Carabineros, Subsecretario de Carabineros MDN.

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Departamento Jurídico

Cursa con alcance el decreto N° 469, de 1978, del Ministerio de Defensa Nacional, Subsecretaría de Carabineros

N° 2.143.- Santiago, 15 de Enero de 1979.

Esta Contraloría General ha tomado razón del decreto del epígrafe, que aprueba el Reglamento Orgánico y de Funcionamiento de la Subsecretaría de Carabineros, por cuanto considera que se encuentra ajustado a derecho.

No obstante lo anterior, cumple con hacer presente que esta entidad entiende que las funciones del Subsecretario señaladas en el artículo 4° del documento en estudio, son sin perjuicio de las atribuciones y deberes que, en general, asigna a los Subsecretarios el decreto ley 1.028, de 1975. Asimismo, estima que la mención que se hace a los "cargos" de Jefe de Gabinete y Ayudante, no configuran la creación de esos empleos, lo que sólo se puede hacer por ley, sino que únicamente representan la forma en que los personales de Carabineros destinados a esa Subsecretaría han de cumplir las funciones de la misma.

Por otra parte, cree necesario precisar que la denominación correcta es "Departamento III. Jurídico", tal como se consigna en el N° 4, del artículo 2°, y no la que se indica en el epígrafe que precede al artículo 11°.

Finalmente, cabe manifestar que, atendido el carácter reglamentario del instrumento referido, deberá disponerse su publicación en el Diario Oficial, trámite que no se ha consignado en su texto.

Con los alcances señalados, este Organismo Contralor ha dado curso al decreto que se acompaña.

Dios guarde a US.- Osvaldo Iturriaga Ruiz, Contralor General.

Al Señor

Ministro de

Defensa Nacional

Presente.