

**NUEVO MANUAL OPERATIVO DEL PLAN
CUADRANTE DE SEGURIDAD
PREVENTIVA:** Lo aprueba y dispone
medidas para su cumplimiento.

ORDEN
GENERAL N° 001960 /

SANTIAGO, 14 SEP 2010

VISTO:

a) El Reglamento de Servicio para Jefes y Oficiales de Orden y Seguridad de Carabineros, N° 7;

b) El Reglamento de Servicio para el Personal de Nombramiento Institucional de Carabineros, N° 10;

c) La Orden General Digcar N° 1.511 del 04 de febrero de 2003, que aprobó el Manual de Aplicación del Plan de Vigilancia por Cuadrantes de Carabineros de Chile, publicada en el Boletín Oficial N° 3948;

d) La Orden General Digcar N° 1.549 del 31 de octubre de 2003, que cambió la denominación del "Manual de Aplicación del Plan de Vigilancia por Cuadrante" por "Plan Cuadrante de Seguridad Preventiva de Carabineros de Chile", publicada en el Boletín Oficial N° 3986;

e) La Orden General Digcar N° 1.937 del 27 de Abril de 2010, que aprobó el Plan Estratégico de Carabineros de Chile 2010-2014, publicada en el Boletín Oficial N° 4326;

f) La necesidad de operacionalizar la principal estrategia operativa de Carabineros de Chile, incorporando la definición y estandarización de actividades y tareas asociadas a los procesos de planificación y control, de apoyo y operaciones que se ejecutan en las Unidades y Destacamentos con Plan Cuadrante de Seguridad Preventiva; y

g) Las atribuciones conferidas al General Director de Carabineros, en el artículo 52, letras h) y p), de la Ley N° 18.961 Orgánica Constitucional de Carabineros de Chile y el artículo 19° del Reglamento de Documentación, N° 22, de Carabineros de Chile.

SE ORDENA:

1) APRUÉBASE el nuevo **MANUAL OPERATIVO DEL PLAN CUADRANTE DE SEGURIDAD PREVENTIVA DE CARABINEROS DE CHILE.**

2) DISPÓNESE que los respectivos Mandos con responsabilidad en el funcionamiento y fiscalización del Plan Cuadrante de Seguridad Preventiva, ejecuten las acciones de difusión para que la totalidad del personal de su dependencia, conozca e internalice los objetivos, metodologías y procedimientos contenidos en el presente Manual Operativo.

3) ESTÁBLECESE que las Altas Reparticiones, cuya(s) área(s) de responsabilidad están consideradas como funciones de apoyo a la gestión operativa de Unidades y Destacamentos con Plan Cuadrante de Seguridad Preventiva, desarrollen los cursos de acción de su competencia, en cuanto a la asignación y reposición de recursos, tanto humanos como logísticos, que aseguren la continuidad de la estrategia operacional, en cuanto a calidad, cantidad y oportunidad en la entrega de servicios a la comunidad.

4) DETERMÍNASE que la Inspectoría General, a través de los indicadores incluidos en el Sistema Integrado de Información y Control de Gestión Estratégico (S.I.I.C.G.E.), evaluará el comportamiento de las variables y la funcionalidad operativa del Plan Cuadrante de Seguridad Preventiva, disponiendo las auditorías en terreno que permitan determinar las causas que originen comportamientos no esperados, definiendo los ajustes que conlleven a mejorar la eficacia y eficiencia en la prestación de servicios.

5) DISPÓNESE que en los controles de línea que realicen los respectivos Mandos, como asimismo en las Revistas Económicas y Visitas de Inspección que las Jefaturas programen a Unidades y Destacamentos implementados con Plan Cuadrante de Seguridad Preventiva, se fiscalizará el cumplimiento de las actividades, tareas y directrices de actuación definidas en este Manual Operativo, disponiendo las medidas correctivas al establecerse errores de aplicación y ejecución.

6) DETERMÍNASE que la Dirección de Educación, Doctrina e Historia, incorporará a los Planes y Programas de estudio, en los distintos niveles académicos, tanto de formación, perfeccionamiento y especialización, los contenidos del presente Manual Operativo, previendo que el personal obtenga los conocimientos necesarios que permitan optimizar la aplicación práctica de la principal estrategia operativa de Carabineros de Chile.

7) ESTABLÉCESE que la Dirección de Planificación y Desarrollo, será el órgano institucional responsable de actualizar la(s) metodologías que resulten de estudios sobre la materia, ya sea gestados por iniciativa propia, o de propuestas efectuadas por las Altas Reparticiones de la Dirección General y las Jefaturas de Zona del país.

Las modificaciones o adecuaciones procedentes, serán expuestas al General Director quien resolverá en definitiva sobre las mismas.

8) DERÓGASE la Orden General Digcar N° 1.511, de 04 de febrero de 2003.

PUBLÍQUESE LA PRESENTE ORDEN GENERAL Y EL MANUAL OPERATIVO EN EL BOLETÍN OFICIAL.



EDUARDO G. GORDON VALCÁRCEL
General Director
CARABINEROS DE CHILE

TABLA DE CONTENIDOS

INTRODUCCIÓN	4
TOMO I	8
PLAN CUADRANTE SEGURIDAD PREVENTIVA.....	8
CAPÍTULO I	8
FUNDAMENTOS, HISTORIA Y EVOLUCIÓN DEL PLAN CUADRANTE DE SEGURIDAD PREVENTIVA	8
HISTORIA Y EVOLUCIÓN.....	12
CAPÍTULO II	17
PLAN CUADRANTE DE SEGURIDAD PREVENTIVA.....	17
CAPÍTULO III	25
METODOLOGÍAS DE TRABAJO DEL PLAN CUADRANTE DE SEGURIDAD PREVENTIVA.....	25
A. METODOLOGÍA PARA DETERMINAR LA RELACIÓN DE EQUIVALENCIA ENTRE MEDIOS DE VIGILANCIA POLICIAL DE CARABINEROS:	25
B. METODOLOGÍA PARA DEFINIR Y CONFIGURAR CUADRANTES:.....	29
C. METODOLOGÍA PARA DETERMINAR LA OFERTA DE SERVICIOS POLICIALES:	33
D. METODOLOGÍA PARA DETERMINAR LA DEMANDA DE SERVICIOS POLICIALES:	35
E. ÍNDICE DE COBERTURA POLICIAL (IDCP):.....	36
F. MODELO DE FUNCIONAMIENTO ÓPTIMO DE UNIDADES CON PLAN CUADRANTE DE SEGURIDAD PREVENTIVA:	37
TOMO II.....	42
OPERACIONALIZACIÓN DEL PLAN CUADRANTE DE SEGURIDAD PREVENTIVA.....	42
CAPÍTULO I	42
PLANIFICACIÓN DE SERVICIOS POLICIALES.....	42
CAPÍTULO III	74
MODELOS DE PATRULLAJES PREVENTIVOS.....	74
CAPÍTULO IV	82
EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS POLICIALES.....	82
CAPÍTULO V	89
GESTIÓN DE RECURSOS.....	89

CAPÍTULO VI.....	99
RELACIÓN CON LA COMUNIDAD.....	99
CAPÍTULO VII.....	108
CONTROL DE GESTIÓN DEL PLAN CUADRANTE DE SEGURIDAD PREVENTIVA.....	108
CAPÍTULO VIII.....	119
PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DE METODOLOGÍAS ASOCIADAS AL PLAN CUADRANTE DE SEGURIDAD PREVENTIVA.....	119
ANEXO N° 1.....	122
CÁLCULO DE EQUIVALENCIA ENTRE MEDIOS DE VIGILANCIA POLICIAL..	122
ANEXO N° 2.....	128
PERFILES DE CUADRANTES	128
ANEXO N° 3.....	131
PLANIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS POLICIALES	131
TABLA DE SERVICIOS.	132
ANEXO N° 4.....	152
CONFECCIÓN DE LA CARTA DE SITUACIÓN	152
ANEXO N° 5.....	175
ENTREVISTA A VECINO.....	175
ANEXO N° 6.....	178
SUBOFICIAL INTERNO.....	178
DESCRIPCIÓN.....	179
ANEXO N° 7.....	184
ENCARGADO DE VEHÍCULO	184
ANEXO N° 8.....	190
HOJA DE RUTA.....	190
ANEXO N° 9.....	196
ASUNTOS COMUNITARIOS	196
ANEXO N° 10.....	214
MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN TERRITORIAL.....	214

ANEXO Nº 11	229
REQUISITOS PROFESIONALES, DESCRIPCIÓN DEL CARGO, CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES DE LOS ENCARGADOS DE:	229
OFICINA DE OPERACIONES.....	230
OFICINA DE ASUNTOS COMUNITARIOS (OAC)	234
DELEGADO DE CUADRANTE	237
OFICINA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.....	241
OFICINA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO Y MICROTRÁFICO DE DROGAS	244
OFICINA DE ÓRDENES JUDICIALES, ENCARGO DE PERSONAS Y EMPADRONAMIENTO.....	247
GLOSARIO DE EXPRESIONES.....	258

INTRODUCCIÓN

El Plan Cuadrante de Seguridad Preventiva (PCSP) es la estrategia operacional definida por la Institución, para enfrentar las demandas siempre crecientes por servicios policiales de vigilancia y seguridad que requiere la ciudadanía y, que Carabineros de Chile entrega en forma permanente las 24 horas, todos los días del año y en todo el territorio de la República, en el contexto urbano.

Esta nueva modalidad de trabajo preventivo, ha involucrado profundos cambios en la gestión de Carabineros, siendo uno de los más característicos y quizás el más visible la reconfiguración de los sectores territoriales en áreas predeterminadas denominadas Cuadrantes, lo cual conlleva además un cambio en las responsabilidades respecto del territorio. A esta modificación se suman entre otras, innovaciones en campos tan diversos como la valorización de los medios disponibles, el método de asignación de recursos, la definición de modelos y técnicas de patrullaje preventivos, la formación y capacitación del recurso humano, los sistemas de información, georeferenciación y focalización delictual, además del sistema de control de gestión, hasta llegar incluso a la misma cultura institucional.

La implementación del PCSP, estuvo condicionada en su origen por una serie de factores que dieron cuenta de la necesidad de introducir cambios en la dinámica de los servicios policiales. Entre éstos y quizás el más importante, era la permanente y creciente percepción de inseguridad que existía en la comunidad, elemento subjetivo que tenía, entre otras causas, el aumento sostenido de los delitos clasificados como de mayor connotación social y, de forma paralela la ocurrencia de hechos delictivos violentos e intimidatorios que afectaban a familias en sus respectivos hogares.

No obstante lo anterior, existieron otros elementos que también gravitaron de modo importante en la necesidad de efectuar

una modificación en los sistemas operativos, como fue la incorporación de nuevas figuras penales, un perfil cada vez más violento del delincuente, un aumento del fenómeno social del consumo y tráfico de drogas, la expansión de la actividad urbana, el aumento demográfico, como asimismo un rol distinto de los medios de comunicación social para enfrentar el tema. Todo ello obligó a la Institución, a planificar nuevas formas de abordar las demandas públicas y sociales de seguridad.

Al efectuar una mirada retrospectiva sobre las causas intervinientes en este proceso, es necesario tener presente que otro de los factores vinculantes, ha sido los cambios sustanciales que ha tenido nuestra sociedad en la forma en que se relaciona con el Estado. La democracia como forma de gobierno, ha permitido la creación y desarrollo de diferentes canales donde se expresa la comunidad, y ésta, plantea sus demandas, orienta las decisiones de las autoridades y también exige participar de las fórmulas de solución.

Carabineros de Chile, al percatarse de los cambios que experimentaba la sociedad y su implicancia en la seguridad pública, diseña el Plan Cuadrante de Seguridad Preventiva, estrategia operativa que le permite, en primer término, definirse a si misma y determinar su misión en directa relación con el dinamismo de la sociedad, como también crear metodologías de trabajo que le entregan la sustentabilidad necesaria e incorporar tecnología en su quehacer, convirtiéndose de esta forma, en el eje central de la gestión operativa institucional. Considera una serie de herramientas y sistemas de información tendientes a fortalecer a la función operativa policial, posicionándola como la de mayor importancia, primando la de orden preventivo, es decir, aumentando la presencia policial en la población para generar acciones que logren una mayor y mejor vigilancia, disminuir los tiempos de respuestas y con ello evitar el delito.

En este contexto comienza a desarrollarse una nueva estrategia operacional para Carabineros, en la que se hace énfasis en lo

preventivo. Así, inspirada en modelos de policía comunitaria o de proximidad, surge esta nueva modalidad de trabajo consistente en un sistema de vigilancia por sectores, donde se zonifica el área de vigilancia entregada a la responsabilidad de una Unidad de Carabineros (Comisaría). Su sentido general es obtener mayor eficacia y eficiencia en el accionar policial acentuando una relación más directa y efectiva entre el Carabiniere y los habitantes de cada "Cuadrante", de manera que aquel y éstos se conozcan y trabajen coordinadamente.

En este orden de ideas, este nuevo Manual contiene una modificación sustantiva en el tema "Relación con la Comunidad", por cuanto se ha estimado necesario cambiar la orientación del trabajo que desarrolla el Delegado de Cuadrante, dejándolo en forma exclusiva para la gestión comunitaria (antes realizaba labores policiales en los respectivos turnos), dependiendo del Encargado de la Oficina de Asuntos Comunitarios, el cual será el responsable de entregar las diversas tareas conforme al plan de trabajo que le corresponde desarrollar.

El presente Manual Operativo del PCSP está organizado primeramente con esta introducción y a continuación se estructura en dos Tomos y en once capítulos. El Tomo Primero contempla tres capítulos, donde el inicial contiene los fundamentos del PCSP y la evolución que ha tenido este Plan desde sus inicios en el año 1998 hasta lo realizado en el último tiempo; el capítulo II se refiere al PCSP propiamente tal, donde se efectúa una conceptualización del mismo, se realiza una definición de esta nueva modalidad de trabajo y se establecen los objetivos, tanto el general como los específicos, cuya formulación se ha realizado de forma clara y precisa, lo cual permite alinear a los diferentes estamentos operativos de la Institución en los resultados buscados, evitando así la pérdida de recursos y energías. El último capítulo del Tomo Primero considera las Metodologías de trabajo del PCSP, las cuales han sido creadas para otorgar la sustentabilidad y la rigurosidad técnica a los diferentes planteamientos y fundamentos en los que se basa esta nueva estrategia operativa de Carabineros de Chile.

El Tomo Segundo del Manual contiene los siguientes ocho capítulos, los que en general se refieren a la aplicación operativa del PCSP en las Unidades donde se encuentre implementado. En este sentido desde el capítulo I al V se desarrolla un nuevo modelo de aplicación operativa, el cual tiene por finalidad asegurar su correcto funcionamiento a través de la formalización de procesos que permitan la entrega de un buen servicio a la comunidad. En el capítulo VI se contempla la forma de trabajo con la comunidad, donde se sistematizan los procesos asociados a esta actividad con el propósito de incrementar y consolidar las relaciones comunitarias; el capítulo VII se refiere al Sistema de Control de Gestión, donde se hace referencia al modelo en aplicación, a los indicadores del PCSP y los mandos con responsabilidad en su implementación y funcionamiento; por último el capítulo VIII considera los procedimientos de actualización de las metodologías.

Es necesario hacer presente en esta parte introductoria del Manual Operativo, que para el desarrollo de sus contenidos se tuvo en consideración el Manual de Aplicación del PCSP, publicado en el año 2003, como asimismo la evaluación realizada por la Dirección de Presupuestos, dependiente del Ministerio de Hacienda, al PCSP durante el año 2007, que significó entre otras acciones, la elaboración de un Modelo de Funcionamiento Óptimo para Unidades implementadas con la estrategia operacional, donde la oferta es al menos igual a la demanda, que define y estandariza las actividades y tareas asociadas a los procesos de Planificación y Control, de Apoyo y de Operaciones que se ejecutan en las Unidades Territoriales con PCSP.

De igual modo, es oportuno expresar que en la revisión de sus contenidos han participado Comisarios de Unidades de la Jefatura de Zona Metropolitana, quienes aportaron importantes planteamientos y sugerencias, las cuales fueron consideradas en la estructura y desarrollo final de este Manual Operativo.

TOMO I

PLAN CUADRANTE SEGURIDAD PREVENTIVA

CAPÍTULO I

FUNDAMENTOS, HISTORIA Y EVOLUCIÓN DEL PLAN CUADRANTE DE SEGURIDAD PREVENTIVA

FUNDAMENTOS:

El Plan Cuadrante de Seguridad Preventiva (PCSP) se ha constituido en la estrategia operativa de Carabineros de Chile, como una respuesta a las actuales y nuevas demandas por seguridad, donde la ciudadanía ha jugado un papel relevante en su desarrollo, por cuanto se ha conjugado un abierto interés de la comunidad por participar en la solución del problema de la delincuencia en su barrio y, por otro lado el trabajo comunitario que desarrolla Carabineros, acorde a esta nueva modalidad de trabajo preventivo.

En este orden de ideas, es pertinente expresar que el PCSP representa una nueva forma de hacer el trabajo policial y por tanto ha permitido generar un cambio en los procesos operativos de las Unidades y Destacamentos. Así las cosas, hoy se están incorporando herramientas y elementos que no se contaban antes de la implementación de este Plan o bien se encontraban en una etapa de desarrollo, como son la división territorial de los sectores jurisdiccionales en Cuadrantes, la orientación de la labor policial a las necesidades de la comunidad, la incorporación de técnicas modernas de gestión, el énfasis en actividades preventivas, entre otros. En este sentido, se puede afirmar que el Plan Cuadrante de Seguridad Preventiva corresponde a una versión propia de las tendencias de policía comunitaria o de proximidad que se observan en otras regiones del mundo.

Por otra parte, el PCSP también representa una estrategia operativa con una orientación programática, que se basa fundamentalmente en un trabajo policial dinámico, abierto a la innovación y adaptación de las metodologías y procesos asociados a su implementación y operativización, a partir del cual se van desarrollando

y validando diversos criterios e instrumentos para una mejor gestión integral. Así por ejemplo, a partir de esta filosofía de trabajo se establecen periodos de actualización de metodologías, nuevos criterios de asignación de recursos, incorporación de nuevos indicadores de control de gestión, mayor cobertura de los sistemas tecnológicos de apoyo, modificación del despliegue operativo y reconfiguración de los cuadrantes.

Los fundamentos que se declaran en este nuevo Manual son los siguientes:

1. Necesidad de efectuar cambios en los métodos de trabajo:

Teniendo en consideración que a fines de la década de los años 90, los estudios de opinión en general daban cuenta de una creciente percepción de inseguridad y de temor de la población, situación corroboraba con el crecimiento estadístico de algunos delitos de connotación social, sumado al consenso que existía al interior de la Institución, en cuanto a que la modalidad del trabajo policial no estaba respondiendo de la forma esperada, por lo cual se hacía necesario introducir cambios que posibiliten entregar una mejor oportunidad y calidad del servicio policial, dotarlo de sustentabilidad y tecnicidad y orientado a la resolución de problemas. Hay que agregar además que en esa misma época se estaban desarrollando, de forma complementaria, una serie de estudios metodológicos que permitirían llevar a cabo la implementación de nuevas modalidades en la gestión policial.

2. Necesidad de desarrollar servicios policiales orientados:

Tiene por finalidad lograr que la gestión que realizan los Carabineros en cada Cuadrante, sea desarrollada teniendo una información clara, oportuna y precisa respecto de su problemática policial, además de conocer las estrategias operativas que deben ejecutar para su neutralización, aspectos que pueden ser evaluados y establecer al mismo tiempo indicadores para conocer el grado de cumplimiento de los objetivos y metas.

3. Establecer modalidad de servicio preventivo:

Uno de los ejes distintivos del PCSP lo constituye la prevención, que es el rol principal y por excelencia de Carabineros de Chile, siendo además uno de los componentes para el cálculo de la

Demanda por Servicios Policiales, el cual contiene por si solo determinados requerimientos cuantitativos de vigilancia y patrullaje para un cuadrante. Esta modalidad de servicio preventivo debe ser capaz de entregarle al Carabinero todas las herramientas, desde el punto de vista de los recursos y la información, que le permita accionar en vez de reaccionar, que la solución de problemas cuente con la efectividad requerida por la comunidad y que esta prevención sea el elemento diferenciador que asegure la calidad del servicio.

4. Implantar modalidad de trabajo por Cuadrante:

Hacer que el Carabinero se sienta responsable de su cuadrante, se materializa en primer lugar dividiendo el sector jurisdiccional de una Unidad o Destacamento en territorios denominados Cuadrantes, asignándoles uno de éstos a un grupo de Carabineros (sección) como sector de vigilancia, debiendo efectuar servicios policiales de población en forma permanente en dicho cuadrante, con el propósito de que conozcan a los vecinos que lo habitan, también sus calles y avenidas, los sectores comerciales, industriales o de otro tipo y en especial, los problemas de seguridad y vigilancia que pudieran estar afectándoles.

5. Necesidad de realizar una gestión operativa sustentable y con rigor técnico:

Una Policía moderna requiere contar para su funcionalidad operativa y de orden administrativo, con sistemas y metodologías de trabajo que permitan desarrollar una gestión seria, sustentable y con fundamentos técnicos que avalen su implementación, ejecución y evaluación, por tanto, para obtener tal calificación, debe incorporar a su gestión, entre otros aspectos, sistemas estadísticos computacionales, programas informáticos de base de datos, que permitan georeferenciar y focalizar los delitos y factores asociados a la criminalidad e indicadores de gestión operativa.

6. Necesidad de orientar el servicio policial a satisfacer las necesidades locales de seguridad:

Esta nueva modalidad de trabajo debe estar orientada principalmente a satisfacer las demandas locales de seguridad, lo que se traduce en poner de relieve la realidad particular de cada Comuna, propiciando estrategias de acción y soluciones

compartidas con los vecinos, autoridades y comunidad en general, teniendo en consideración que los problemas de delincuencia y de seguridad son diferentes, como también las estrategias que se deberán definir para solucionarlos.

7. Necesidad de adecuar la gestión operativa bajo una perspectiva de procesos:

El mejoramiento continuo requiere que la gestión operativa que se realiza en las Comisarías y Destacamentos, sea estandarizada bajo criterios técnicos, en donde se definan los métodos, procedimientos y protocolos de actuación de todas las áreas y niveles con incidencia directa en la calidad del servicio entregado por la Institución, materializado a través del Proceso de Operaciones, y también de las otras áreas de gestión Institucional con participación en los Procesos¹ de Apoyo, Planificación y Control, que en definitiva aseguren una respuesta oportuna, eficaz y eficiente a los requerimientos de nuestro principal cliente, la comunidad.

¹ Los procesos indicados se encuentran detallados en el Tomo II “Operacionalización del PCSP” del presente Manual Operativo.

HISTORIA Y EVOLUCIÓN

El proceso de modernización iniciado por Carabineros de Chile a partir del año 1996, radica fundamentalmente en los procesos de cambios experimentados por la sociedad chilena en orden a requerir mayor participación y respuesta a las crecientes demandas de los problemas de seguridad, factores que daban cuenta de la necesidad de readecuar los métodos y sistemas de trabajo policial, de tal forma de responder con mayor eficacia y eficiencia en la mantención de los niveles de seguridad de las personas y sus bienes.

Para tales fines se definieron diversas estrategias, entre las cuales estaba el diseño de una nueva modalidad de servicio, más efectiva y focalizada, que maximizara los beneficios que pudiesen obtenerse con los siempre escasos recursos policiales de la Institución, donde la participación de la comunidad, en contribuir a la solución local del problema de seguridad, constituía uno de los desafíos gravitantes para esta nueva estrategia de servicios.

En este contexto, en el último trimestre del año 1997 la Dirección Nacional de Orden y Seguridad, conformó un equipo de trabajo cuya tarea fue de la planificar, organizar, coordinar, ejecutar y evaluar la puesta en marcha de un programa piloto, para la aplicación de esta nueva modalidad de servicios policiales.

Conforme a lo antes expresado y una vez que los procesos antes citados fueron debidamente revisados y aprobados por el Alto Mando de esa época, se dispuso, a través de un programa piloto, la aplicación de esta nueva modalidad de servicios en las Unidades y Destacamentos localizadas en el sector urbano de la Prefectura de Carabineros "Santiago Sur", el cual se desarrolló por un período de seis meses, desde el 02 de febrero hasta el 31 de julio de 1998.

Durante el desarrollo de esta iniciativa, que modificaba sustancialmente la forma y el sistema en la ejecución de los servicios policiales, se realizaron diversas actividades paralelas, que tenían por finalidad efectuar un seguimiento permanente de los resultados de este plan, detectando las fortalezas y debilidades que estaba presentando, como también conociendo la opinión de los vecinos del sector respecto de su aplicación.

Terminada la fase piloto se realizó una evaluación que consideraba aspectos de personal, operaciones, logísticos y de comunicaciones, entregando una información útil y oportuna que, en su aspecto central y de fondo, aconsejaba su implementación gradual en la Institución, ya que los beneficios y rentabilidad que originaba superaban los costos que pudiesen existir en una aplicación integral.

Asimismo, en dicha evaluación se mencionaba la necesidad de contar con una oferta de personal y recursos logísticos para lograr una adecuada y eficiente labor policial, ya que los medios existentes no eran suficientes para enfrentar con éxito las demandas que en este sector se verificaban.

No obstante lo anterior, si bien la evaluación indicaba la necesaria incorporación de recursos para lograr la funcionalidad operativa esperada, durante el primer trimestre del año 1999 se dispuso la aplicación integral del Plan Cuadrante de Seguridad Preventiva en determinadas Unidades y Destacamentos dependientes de la Jefatura de Zona Metropolitana, que estuviesen ubicados en las comunas con sectores urbanos pertenecientes a la provincia de Santiago, incorporándose además a las comunas de Puente Alto de la Provincia Cordillera y San Bernardo de la Provincia de Maipo, totalizando un total de 44 comunas.

La división de los sectores jurisdiccionales en Cuadrantes se realizó sobre la base de Juicio de Expertos (Comisarios) y teniendo como base fundamental la división territorial que mantenía hasta ese fecha la Sección de Información y Estadísticas de Carabineros (SIEC). De igual forma, se consideró para esta división la distancia que puede recorrer un radiopatrulla en un determinado sector y en un turno de ocho (8) horas, patrullando al menos una vez por un punto geográfico o domicilio del sector donde se encuentra de servicio.

De acuerdo a lo anterior, la Jefatura de Zona Metropolitana, aplicando las metodologías ya mencionadas, determinó que el número de cuadrantes que resultaban del estudio realizado era de 251. Esta nueva reconfiguración de sectores generó una mayor demanda de recursos para enfrentar de forma adecuada este nuevo escenario, por lo cual fue necesario, por una parte, efectuar una redistribución de los recursos existentes y, por otra, la elaboración y presentación al Ministerio del Interior de un proyecto de Adquisición de Equipamiento Policial, el cual fue aprobado y con ello se destinaron

recursos para la adquisición de 332 vehículos policiales (autos RP y furgones Z), inversión que fue financiada con fondos extraordinarios procedentes del Gobierno Central (mayo del 2000).

En el año 2002 el Plan Cuadrante de Seguridad Preventiva inicia su expansión fuera de la Región Metropolitana, siendo la V y VIII Regiones las primeras donde se implementa esta nueva modalidad de servicios. Las comunas favorecidas fueron Valparaíso, Viña del Mar, Quilpué, Villa Alemana y San Antonio en la V Región; Concepción, Talcahuano, Chiguayante, Hualpén y San Pedro de la Paz en la VIII Región.

Si bien la implementación del Plan Cuadrante de Seguridad Preventiva comienza en el año 1999 en el Gran Santiago y, a posterior el 2002 en algunas comunas de la V y VIII Regiones, su puesta en práctica obedeció fundamentalmente a los aspectos de fondo relativos a la aplicación de Metodologías y al trabajo comunitario en el cuadrante, careciendo de la entrega de los recursos para satisfacer íntegramente la demanda, privilegiándose la atención de procedimientos, en desmedro de las tareas de prevención y fiscalización.

Esta situación cambia a partir del año 2003, pues los planes que se implementaron, consideraron la totalidad de los recursos, tanto humanos como logísticos, necesarios para satisfacer adecuadamente las demandas (internas y externas), que implica la puesta en marcha de esta nueva modalidad de trabajo, entre ellos la definición de los cargos relevantes del PCSP, con personal dedicado exclusivamente a la atención de Asuntos Comunitarios, cumplimiento de Medidas Cautelares y de Protección, Búsqueda de Personas Extraviadas, Violencia Intrafamiliar y Prevención del Consumo y Microtráfico de Drogas.

En el siguiente cuadro demostrativo, se indican las comunas donde se ha implementado el Plan Cuadrante de Seguridad Preventiva, desde el año 2003 hasta el año 2009, considerando la entrega total de recursos por parte de la Autoridad Gubernamental correspondiente, lo que sumado a la implementación en la Región Metropolitana, V y VIII Regiones, entre los años 1999 - 2002, completan un total de 100 comunas a lo largo del país, donde la estrategia operacional está presente.

AÑO INCORPORACIÓN	REGIÓN	COMUNAS
2003	IX	Temuco
		Padre Las Casas
2004	II	Antofagasta
	III	Copiapó
2005	XV	Arica
	I	Iquique
		Alto Hospicio
	II	Calama
	VII	Curicó
		Talca
Linares		
2006	IV	La Serena
		Coquimbo
		Ovalle
	V	Los Andes
		San Felipe
	VI	Rancagua
San Fernando		
2007	VIII	Chillán
		Chillán Viejo
		Los Ángeles
	XIV	Valdivia
	X	Osorno
		Puerto Montt
XII	Punta Arenas	
2008	V	Quillota
	VI	Rengo
	VII	Constitución
	VIII	Lota
		Coronel
	IX	Villarrica
	X	Castro
		Ancud
RM	Peñaflor	
2009	III	Vallenar
	V	La Calera
		Concón
	RM	Padre Hurtado
	VII	Parral
	VIII	San Carlos
		Tomé
		Penco
	IX	Angol
	XIV	La Unión
XI	Puerto Aysén	
	Coyhaique	

Finalmente el Plan Cuadrante de Seguridad Preventiva, diseñado y desarrollado de acuerdo a la realidad e idiosincrasia nacional, no debe ser entendido solamente como una provisión de recursos o un aumento en los niveles de vigilancia, o bien como una reorganización del sistema de servicios policiales que entrega la Institución, sino como el mejoramiento continuo de su misión, que desde su creación en el año 1927, Carabineros de Chile está desarrollando en beneficio de la comunidad.

CAPÍTULO II

PLAN CUADRANTE DE SEGURIDAD PREVENTIVA

CONCEPTUALIZACIÓN:

En forma previa a la conceptualización y formulación del Plan Cuadrante de Seguridad Preventiva (PCSP), Carabineros de Chile había iniciado el trabajo y el desarrollo de los estudios pertinentes a través de la Dirección de Planificación y Desarrollo (DIPLADECAR), en conjunto con el Instituto de Economía y de Administración de la Pontificia Universidad Católica de Chile, a través del Curso de Evaluación de Proyectos (CIAPEP), con el Instituto de Planificación Económica y Social (ILPES), dependiente de la CEPAL y con el Ministerio de Planificación (MIDEPLAN), en el diseño de metodologías para la racionalización y optimización de la función policial, lo que permitió establecer dos herramientas fundamentales para el desarrollo de esta nueva modalidad de trabajo:

- Creación de una unidad de medida en base a la comparación entre los distintos medios de vigilancia policial: Unidades de Vigilancia Equivalentes (UVE); y
- Una metodología para calcular objetivamente los recursos necesarios para entregar el nivel de vigilancia requerido para satisfacer las demandas de la comunidad: "Metodología para determinar el Nivel de Vigilancia² de un cuartel policial"; ambos conceptos serán explicados en detalle en el Capítulo III de este Manual.

Este marco conceptual constituye la base sobre la cual se desarrolla el nuevo sistema de operaciones, como también ha permitido conocer las demandas presentes y futuras de las dotaciones

² Calculado anualmente por la Dirección de Planificación y Desarrollo

de las unidades y destacamentos de Carabineros y, además contribuye directamente al uso más eficiente de los recursos.

Otro de los aspectos relevantes de esta nueva forma de trabajo, ha sido la creación y el desarrollo de modelos e instrumentos de trabajo que han permitido ir consolidando la implementación gradual y por comunas de este programa. Algunos de ellos corresponden a modificaciones de carácter global, que desde un comienzo fueron consideradas como parte del plan tales como la metodología para el cálculo de la Oferta y Demanda de servicios policiales, el nuevo sistema operativo y reorganización de los turnos, el modelo de definición de Cuadrantes y el desarrollo de la Oficina de Operaciones³.

Otras innovaciones que han producido cambios importantes en la forma como se realiza la gestión de operaciones en el ámbito del PCSP, se han dado en el desarrollo de nuevas herramientas que se han ido incorporando a las operaciones como una forma de potenciar los resultados del programa. Aquí se incluyen la carta de situación, pautas de patrullaje, pautas de entrevista, entre otras, las cuales están siendo utilizadas ~~en forma masiva~~ desde abril de 2006.

Paralelamente, a la formulación del PCSP, en algunos países de América y de Europa existía una clara tendencia en cuanto a las estrategias de prevención que se estaban implementando. Destacados cuerpos policiales con mayor o menor grado de avance y generalización, estaban reformando diversos aspectos institucionales para establecer esquemas de *policía comunitaria o de proximidad como estrategia de prevención*.

La aplicabilidad operativa de dicha estrategia es relevante en las fuerzas policiales urbanas y que poseen una dotación de personal y de recursos logísticos de cierta envergadura. Aún cuando la definición del concepto de policía comunitaria no es única, pues su significado varía en cierta medida de acuerdo a la concepción específica que tenga la respectiva institución policial, *en esencia se trata de la incorporación de la comunidad en la fijación de prioridades y en la evaluación posterior del cumplimiento de metas fijadas en base a éstas*.

³ La oficina de operaciones corresponde a un organismo presente al interior de cada unidad operativa que cumple con las tareas de análisis de información y planificación de operaciones.

La policía comunitaria considera como una política en la aplicación de esta modalidad de trabajo la incorporación de la comunidad en los procesos de decisión en las planificaciones operativas preventivas, situación que cambia con un paradigma que se mantuvo por muchos años en las diferentes cuerpos policiales, donde tales procesos eran considerados como de exclusiva responsabilidad de las Jefaturas de Policías o del gobierno. Además de lo anterior, también contempla *el concepto de resolución de problemas como esquema de trabajo*, es decir, que los esfuerzos de las policías no sólo se centran en la rapidez de respuesta y otras actividades reactivas, sino que en solucionar los problemas que, de acuerdo a la información proporcionada por la comunidad, propician la actividad delictiva en determinado lugar y hora.

En este contexto, es pertinente expresar que en la formulación e implementación del PCSP se tuvo en consideración el concepto operativo que representan las estrategias preventivas mencionadas en los párrafos anteriores, es por ello que la aplicación de este Plan constituye *un cambio relevante en el sistema operativo que desarrollaba Carabineros de Chile*, por cuanto se incluyen elementos que no formaban parte de los procesos asociados a las tareas preventivas, o bien, si existían se encontraban poco desarrollados, como son la integración con la comunidad, la orientación a las necesidades de la comunidad, la incorporación de técnicas modernas de gestión, el énfasis en actividades preventivas, entre otros. En este sentido, esta nueva modalidad de trabajo operativo, corresponde a una versión propia de las tendencias de policía comunitaria o de proximidad que se observan en otras regiones del mundo.

DEFINICIÓN:

"El Plan Cuadrante de Seguridad Preventiva es un sistema de vigilancia por sectores (Cuadrantes), donde se desarrollan acciones preventivas y de procedimientos, en un área cuya vigilancia corresponde a una Unidad de Carabineros. Su sentido general es obtener una mejor eficiencia en el accionar policial y acentuar una relación de trabajo directa con los habitantes de cada cuadrante".

En forma complementaria a la definición antes mencionada, el PCSP es una modalidad de trabajo policial que permite realizar una gestión operativa informada y focalizada, que facilita y asegura el conocimiento integral de su sector a cada Carabinero (debe ser asignado permanentemente al mismo cuadrante), posibilitando con ello la oportuna detección de factores de riesgo que puedan facilitar la producción de ilícitos. Con esto, se reitera el énfasis *en la prevención*, por cuanto en ella se generan las más altas rentabilidades para la gestión operativa que desarrolla Carabineros de Chile.

OBJETIVOS DEL PLAN CUADRANTE DE SEGURIDAD PREVENTIVA:

Teniendo en consideración las características propias que tiene la misión constitucional de Carabineros de Chile, la trascendencia e importancia que representa para el país la función que desarrolla la Institución, orientada fundamentalmente a asegurar la normalidad de las actividades diarias y a contribuir a la tranquilidad y paz social, las cuales constituyen un desafío importante y de mayor relevancia y trascendencia al de otras organizaciones públicas o privadas, situación que hace necesario contar con un sistema de objetivos y control de gestión cuidadosamente diseñado.

En este orden de ideas, la comunidad en general y las autoridades gubernamentales, parlamentarias y judiciales, tienen altas expectativas respecto del funcionamiento y los resultados del PCSP en el control y disminución del flagelo de la delincuencia, situación que ha posibilitado la permanente disposición de tales autoridades de apoyar y destinar importantes recursos para continuar su implementación en todo el país.

Es por ello que los objetivos deben permitir aclarar y acotar las expectativas de las autoridades y comunidad en general sobre los alcances y resultados del PCSP, de tal modo que, a éste no se le exija cumplir metas para las cuales no fue diseñado. En este sentido, Carabineros de Chile se encuentra permanentemente entregando información y resultados de esta estrategia operacional a las autoridades y comunidad, como por ejemplo a través del proceso de rendición de Cuentas Públicas iniciado el año 2006.

OBJETIVO GENERAL:

“Desarrollar servicios policiales orientados e informados, con énfasis en la función preventiva, en el área territorial de un cuadrante, incorporando técnicas modernas de gestión operativa, manteniendo con la comunidad una permanente integración que posibilite un trabajo coordinado, sistematizado y orientado a la resolución de problemas relacionados con la seguridad de las personas y sus bienes. Ello demanda utilizar la tecnología, metodologías, modelos e instrumentos disponibles para hacer más eficiente la función policial, disponiendo de un sistema de control de gestión que monitoree los indicadores para los diferentes tipos de objetivos, con el propósito de contribuir a disminuir el delito, reducir el temor y con ello mejorar la calidad de vida de la población”.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

La función de los objetivos específicos debe ser la de precisar los objetivos generales e indicar cómo se buscará lograrlos.

En este sentido, y tal como se presenta en el cuadro siguiente, primero deben cumplirse los objetivos de procesos y recursos, para poder generar resultados o productos, y con esto finalmente lograr los impactos deseados.



Los objetivos específicos del Plan Cuadrante de Seguridad Preventiva contemplan estos tres tipos de objetivos⁴, los cuales se presentan ordenados según su naturaleza.

⁴ Fuente: Marco lógico Institucional.

RECURSOS Y PROCESOS:

- **Mejorar el Índice de Cobertura Policial (IDCP):** Potenciar la oferta de recursos humanos y logísticos, como asimismo, optimizar la configuración y asignación de los medios en el territorio.
- **Mejorar las competencias del personal:** Profundizar en el conocimiento de la estrategia operacional, por la vía de la formación, especialización, perfeccionamiento y/o reentrenamiento.
- **Efectuar georeferenciación y focalización de la actividad delictual:** Dinamizar la gestión operativa sobre la base del conocimiento de aspectos exógenos que conforman la actividad criminal: oportunismo temporal y espacial, movilidad, desplazamiento, modus operandi, etc.
- **Realizar sectorización de la oferta por cuadrantes:** Brindar a la ciudadanía una cobertura policial de acuerdo a sus requerimientos de seguridad, efectuando despliegue diferenciado de los medios de vigilancia.
- **Aumentar el trabajo integrado con la comunidad:** Interactuar con la ciudadanía con el objeto de desarrollar un trabajo conjunto y generar información útil para decidir e implementar medidas de prevención y control.
- **Mejorar la productividad del recurso humano:** Incrementar la productividad del recurso humano, haciéndolo sentirse responsable de lo que ocurre en "su" área de vigilancia.
- **Potenciar el sentido de pertenencia del Carabinero con su cuadrante:** Generando confianza, logrando que los ciudadanos sientan al Carabinero más cercano, preocupado de lo que les ocurre, comprometido con sus inquietudes, natural y fácilmente accesible, solucionando problemas y conflictos menores, con el propósito de disminuir la sensación de inseguridad que manifiesta la ciudadanía.
- **Aumentar la cobertura de vigilancia preventiva:** Obteniendo un despliegue diferenciado de los medios con el propósito de aumentar la cobertura de vigilancia preventiva general que permita actuar tanto oportuna como proactivamente.

RESULTADOS Y PRODUCTOS:

- **Focalización de recursos:** Asignando recursos policiales al Cuadrante sobre la base de la realidad policial.
- **Aumentar N° de detenciones eficaces:** En base a la focalización de la actividad delictual y al mejoramiento de las competencias del Personal, aumentar los detenidos sometidos a procesos y con sentencia condenatoria.
- **Disminuir el tiempo de respuesta:** Al tener como responsabilidad áreas más pequeñas de vigilancia.
- **Mejorar confianza:** Generar confianza, logrando que los ciudadanos sientan al Carabiniero más cercano, preocupado de lo que les ocurre, comprometido con sus inquietudes, natural y fácilmente accesible, solucionando problemas y conflictos menores, con el propósito de disminuir la sensación de inseguridad que manifiesta la ciudadanía.
- **Aumento de la tasa de denuncia:** Con el fin de conocer de mayor y mejor forma la actividad delictual y los modus operandi, de tal manera de focalizar y georeferenciar sus acciones, así como desplegar eficientemente los recursos institucionales.

IMPACTO:

- **Disminuir la victimización:** Como resultado de lo anterior, Carabineros, en su parte pertinente, podrá contribuir a la disminución de la victimización general.
- **Reducir el temor:** Mejorando la percepción de seguridad en la ciudadanía, contribuyendo a la calidad de vida de la sociedad.

Con la finalidad de evitar la generación de ambigüedades en la formulación de los objetivos y para asegurar la existencia de procedimientos que entreguen la máxima claridad que se espera de la implementación y funcionamiento del PCSP, la Institución debe ser capaz de responder si se están cumpliendo los objetivos propuestos y en que medida y grado de avance se presentan. Para verificar el grado de cumplimiento de los diferentes tipos de objetivos, es necesario traducir estos últimos en indicadores, es decir, en variables susceptibles de ser medidas cuantitativa o cualitativamente.

Lo anteriormente señalado evita la dispersión de esfuerzos y asegura la existencia de criterios de objetividad en las evaluaciones y procesos de monitoreo que se realicen a esta nueva modalidad de trabajo policial. Además, los objetivos deben contemplar la definición de metas y estándares de desempeño, es decir, los niveles o rangos que deben alcanzar los indicadores para ser considerados aceptables.

En el Capítulo VII del Tomo II, se efectúa un amplio desarrollo de la operacionalización de los objetivos del PCSP, a través de la presentación de los Indicadores Operativos asociados al cumplimiento de tales objetivos, los cuales están siendo monitoreados por medio del Sistema Integrado de Información y Control de Gestión Estratégico (SIICGE), el cual tiene niveles de acceso a la información diferenciados según la estructura operativa (DIOSCAR, Jefaturas de Zona, Prefecturas) y órgano directivo responsable de controlar y auditar la gestión operativa institucional (INSPECTORIA GENERAL).

CAPÍTULO III

METODOLOGÍAS DE TRABAJO DEL PLAN CUADRANTE DE SEGURIDAD PREVENTIVA

A. METODOLOGÍA PARA DETERMINAR LA RELACIÓN DE EQUIVALENCIA ENTRE MEDIOS DE VIGILANCIA POLICIAL DE CARABINEROS:

Carabineros de Chile tiene como propósito entregar permanentemente un servicio policial de calidad y un nivel de vigilancia que en lo posible pueda satisfacer toda su demanda. Tal desafío requiere contar con los recursos adecuados y la responsabilidad profesional obliga a velar porque constantemente tales medios estén disponibles, constituyan un real aporte y contribuyan eficazmente al logro de la misión.

En este contexto y con la finalidad de cuantificar la producción de servicios policiales, la Institución ya en el año 1981 inicia los estudios metodológicos que han sustentado en los últimos diez años, la aplicación del Plan Cuadrante de Seguridad Preventiva. Es así como en aquel año y en conjunto con la Facultad de Economía y de Administración de la Pontificia Universidad Católica de Chile, a través del Curso de Preparación y Evaluación de Proyectos CIAPEP, desarrollaron un estudio-proyecto denominado "*Cambio en el sistema de Vigilancia de Carabineros. Aplicación a la Prefectura Sur*", el cual entregó las bases metodológicas que han permitido a la Institución, contar un catálogo de equivalencias entre los diferentes dispositivos que realizan tareas preventivas de patrullaje policial, de procedimiento, de fiscalización y de cumplimiento de mandatos judiciales.

Lo más importante es que dicho estudio y los posteriores que se han desarrollado, han posibilitado cuantificar el verdadero aporte que cada medio de vigilancia representa en el sistema operativo y con ello, estimar el nivel de vigilancia policial con que cuenta un sector determinado en un momento específico del tiempo.

De dicho estudio realizado por el CIAPEP, nace la unidad de vigilancia equivalente (UVE), unidad de medida que permite establecer una relación de equivalencia entre las capacidades de vigilancia que poseen los distintos dispositivos policiales.

La misma unidad de medida es utilizada para cuantificar la magnitud de la demanda o requerimientos de la población por servicios policiales. De esta manera, es posible calcular el nivel de vigilancia conforme a los recursos existentes en cada cuadrante o cuartel policial, de acuerdo a la comparación que presente su oferta en relación a su demanda.

El primer sistema de cálculo corresponde al método global, que consiste en la utilización del juicio de expertos para determinar la relación de equivalencia entre los distintos medios de vigilancia policial. Es decir, se le pregunta directamente a los agentes involucrados, tales como Prefectos o Comisarios, cuál estiman que es la equivalencia entre dos dispositivos policiales.

El segundo método de cálculo corresponde al índice de equivalencia, el cual permite medir la capacidad relativa de vigilancia entre los distintos medios, considerando dos dimensiones: calidad y cobertura, que corresponden a las características que determinan la capacidad de los medios de vigilancia para disuadir la comisión de delitos y para reaccionar frente a su ocurrencia.

La cobertura o alcance territorial corresponde a los kilómetros lineales recorridos en una hora por cada tipo de dispositivo policial, de manera tal que la razón de cobertura territorial entre los distintos medios de patrullaje corresponde a la relación entre sus velocidades de desplazamiento. Tales velocidades se estiman sobre la base de supuestos apoyados en información histórica. Así, por ejemplo, se asumió que la velocidad promedio de desplazamiento a pie es de 3 km/h y en vehículo es de 20 km/h.

Por su parte, la calidad relativa del servicio que cada medio de vigilancia otorga se estima de acuerdo a la proporción en que

se evitan más delitos o accidentes con un tipo de vigilancia que con otro. La razón de calidad entre dos medios de vigilancia se determinó a partir de la opinión de expertos, para lo cual se realizaron encuestas a Comisarios de diferentes unidades de la Jefatura de Zona Metropolitana, en las que debían calificar con nota de 1 a 7 los distintos atributos de calidad para cada tipo de patrullaje.

Los atributos considerados para la estimación de la calidad del servicio policial que presta cada tipo de patrullaje son los siguientes:

◆ **Grado de percepción:** indica el grado en que un tipo de patrullaje puede detectar los posibles problemas que existen en la comunidad y que requieren de intervención policial.

◆ **Oportunidad de acción:** mide la relación de rapidez con que se obtiene respuesta frente a un determinado evento que requiere de acción policial.

◆ **Efecto sorpresa:** mide el cambio de riesgo de ser sorprendidos para los posibles delincuentes producto de cada tipo de vigilancia policial.

◆ **Efecto presencia:** mide cuanto más se previene producto de que esté presente un tipo de vigilancia y no otro.

A partir de esta información (relación de cobertura y relación de calidad) se estructura el índice de equivalencia policial.

En caso de que esta relación de calidad presente variaciones a través del tiempo, (Ej. cuando un vehículo se encuentra detenido o circulando) se debe ponderar de acuerdo al porcentaje de tiempo en que se da cada relación. La proporción del tiempo que cada dispositivo policial se encuentra en movimiento o detenido se estimó en su oportunidad de la siguiente forma: 67% en movimiento y un 33% detenido.

Con tal información la fórmula para el cálculo del Índice de equivalencia, el que para los efectos de su desarrollo se ha optado por considerar relación de vigilancia que existe entre la realizada por un vehículo y aquella que se verifica a pie, sería:

$$IE = \frac{C_{MV}}{C_{MP}} \times K_M \times T_M + \frac{C_{DV}}{C_{DP}} \times K_D \times T_D$$

Donde:

$\frac{C_{MV}}{C_{MP}}, \frac{C_{DV}}{C_{DP}}$: Relaciones de cobertura entre patrullaje en vehículo y a pie según si están en movimiento o detenidos.

K_M, K_D : Relación de calidad de la vigilancia de los distintos tipos de patrullaje según si están en movimiento o detenidos.

T_M, T_D : Factores de ponderación de tiempo en que el dispositivo permanece en movimiento o detenido

Una UVE corresponde a una unidad de vigilancia permanente (las 24 horas del día). El proceso de homologación desarrollado establece como punto de comparación la vigilancia que realiza un radiopatrulla con tres carabineros, que se considera como la unidad base en este sistema de medición. De esta forma, la capacidad de vigilancia de cada medio es comparada contra esta unidad para establecer la relación de equivalencia, calculándolas de la misma forma que el ejemplo anterior.

En el anexo N° 1 se presenta un ejemplo numérico con el cálculo de las equivalencias entre medios de vigilancia de acuerdo al método global y al índice de equivalencia.

La única relación de equivalencia que se calcula de distinta manera corresponde al efecto de vigilancia que tiene un cuartel fijo (EVCF). Si bien el cuartel no constituye un medio de vigilancia en sí mismo, el flujo permanente de funcionarios desde y hacia sus dependencias tiene un efecto de aumento de la vigilancia en las inmediaciones del cuartel. Este efecto es proporcional a la fuerza efectiva de cada cuartel y corresponde a 0,008 UVE por Carabinero disponible.

Los resultados obtenidos, a través de los métodos descritos anteriormente, cuentan con sustentabilidad técnica y la sanción oficial de la Institución. La siguiente tabla presenta el valor que cada una representa:

TIPO DE VIGILANCIA	CAPACIDAD DE VIGILANCIA (UVE)
Radiopatrulla (3 PNI)	1,00
Radiopatrulla (2 PNI)	0,80
Furgón Z (3 PNI)	1,00
Moto todo terreno	0,45
Carabinero a pie	0,20
Carabinero montado	0,30
Retén Móvil (3 PNI)	1,20
Retén Móvil compuesto (3 PNI + 2 MTT)	2,10
Carabinero servicio tránsito	0,15
Punto fijo	0,10
Efecto cuartel fijo	Fuerza efectiva * 0,008

B. METODOLOGÍA PARA DEFINIR Y CONFIGURAR CUADRANTES:

1.- CONCEPTO DE CUADRANTE:

El cuadrante ha sido definido como un “subsector de responsabilidad de naturaleza variable, parametrizado de acuerdo a criterios pre-establecidos, en el cual se administran y/o ejecutan acciones programadas de vigilancia policial preventiva y de reacción operativa”.

2.- FACTORES QUE DEFINEN UN CUADRANTE:

Teniendo en consideración la necesidad de contar con elementos que posibilitaran la definición técnica de un cuadrante, de tal forma que la división del sector jurisdiccional de un cuartel institucional, responda a parámetros tales como homogeneidad territorial, extensión, población, características urbana, situación socio-policial del área (entre otros), la Institución a través de la Dirección de Planificación y Desarrollo aplica un modelo de factores para la configuración de los cuadrantes.

De acuerdo a lo anterior, los factores definidos para considerar en el diseño de cuadrantes fueron los siguientes:

2.1.- Restricciones de los medios:

Se estableció empíricamente que un radiopatrulla en un turno de 8 horas, tiene la capacidad de recorrer 82 kilómetros lineales, realizando sólo la función de prevención, por lo cual el tamaño máximo que puede tener un cuadrante para asegurar al menos un patrullaje será de 82 km lineales. De igual forma teniendo como parámetro este valor y la cantidad de kilómetros lineales de calles y caminos del sector, va a depender el número de cuadrantes que tendrá como mínimo. Así, por ejemplo, si el sector jurisdiccional de un cuartel tiene 492 km lineales, va tener un mínimo de seis (6) cuadrantes. ($492/82 = 6$ cuadrantes.⁵).

2.2.- Consideraciones de diseño vial y accidentes geográficos:

Para la determinación de los cuadrantes deberá tenerse especial consideración con la red vial existente, en términos de prever que los desplazamientos no sean interrumpidos o entorpecidos por vías principales o enlaces viales, por ejemplo, no podría haber un cuadrante en la comuna de Santiago dividido por la Av., Libertador Bernardo O'Higgins, o bien que para patrullar la totalidad del

⁵ En la mayoría de los casos el cociente no entrega un número exacto de cuadrantes, en tal caso podrá quedar un cuadrante con menor cantidad de kilómetros lineales, en general se recomienda que éste corresponda al centro cívico de la jurisdicción.

territorio delimitado por el cuadrante, se tenga que recorrer grandes distancias para acceder al próximo enlace vial, como ocurre con la existencia de líneas férreas. En definitiva se busca evitar que los cuadrantes queden divididos por avenidas, carreteras, líneas férreas, ríos, cerros, quebradas, o cualquier otro elemento que dificulte el desplazamiento de los dispositivos policiales al interior de cada cuadrante.

2.3.- Consideraciones de organización de las actividades:

Este elemento tiene un sentido menos restrictivo que los dos anteriores, en términos de establecer los cuadrantes en concordancia con las actividades productivas, comerciales, de vivienda, de gobierno y otras. Por ejemplo, en donde existan centros cívicos (generalmente involucran la Plaza de Armas) en que habitualmente están desplegados los servicios de gobierno, centros financieros y comerciales, deberá comprenderlos un solo cuadrante (a no ser que haya más de uno, en cuyo caso se deberán considerar cuadrantes diferentes). La idea es poder especializar la oferta policial en función de las actividades. A este respecto, es importante destacar que existen actividades que son complementarias y que por lo tanto no hacen necesario estructurar más cuadrantes, como los barrios que son comerciales durante la jornada diurna y que por la noche se transforman en netamente "dormitorios", como es el caso de algunos sectores de la comuna de Providencia y Santiago.

2.4.- Diseño radial concéntrico:

En lo posible los cuadrantes deberán ser determinados tomando en consideración una distribución concéntrica de los mismos, que vayan anexándose desde el "cuadrante cívico", hacia la periferia del sector de la Unidad. Lo anterior facilita los desplazamientos y con ello los tiempos de respuesta, como asimismo asegura una cobertura más homogénea de todos los cuadrantes cuando los medios de vigilancia deben acceder al cuartel, por ejemplo para dejar detenidos.

La división de cuadrantes así definida ha sido estable en el tiempo, por cuanto ella ha respondido a las variables de resultado que se plantearon en su momento, situación que no obsta para que las actuales configuraciones de cuadrantes, en base a las nuevas demandas

generadas puedan ser revisadas y eventualmente modificadas, a través de un Diagnóstico e Informe realizado por el estamento técnico competente.

3.- PERFILES DE UN CUADRANTE:

El perfil de un cuadrante corresponde a la información de interés policial específica y característica del sector. Su finalidad es concentrar la información policial útil tanto para quien planifica los servicios policiales, como para quien debe ejecutarlos en el respectivo cuadrante.

Existen dos tipos de perfiles, el denominado "Permanente" y el "Dinámico", los cuales se explican a continuación. Para mayor ilustración ver Anexo N° 2.

3.1.- Perfil Permanente:

Es aquel que da a conocer la información del cuadrante con baja probabilidad de cambio, como por ejemplo los km cuadrados y lineales, población, sus diferentes sectores que lo componen ya sea residencial, comercial, cívico, industrial, educacional, sus obras de arte, las barreras naturales y artificiales, ubicación de los servicios de emergencias y de utilidad pública, recintos deportivos y de espectáculos masivos, etc.

3.2.- Perfil Dinámico:

Es aquel perfil que entrega una información del cuadrante que representa la contingencia policial, obtenida de diversas fuentes previamente establecidas (Comunidad, Aupol, Oficina de Operaciones), la cual es procesada y analizada utilizando las distintas herramientas tecnológicas y de gestión, permitiendo conocer la situación delictual del cuadrante en tiempo real, lo que permite disponer los cursos de acción preventivos y de control policial, para enfrentar en forma adecuada y oportuna el accionar del delincuente.

C. METODOLOGÍA PARA DETERMINAR LA OFERTA DE SERVICIOS POLICIALES:

Es necesario y oportuno expresar que la Dirección de Planificación y Desarrollo (DIPLADECAR), es el organismo técnico que medirá anualmente y en el ámbito nacional los niveles de vigilancia de la totalidad de los cuarteles operativos territoriales, con excepción de los fronterizos y rurales, información que será referente para la asignación o redistribución de los recursos institucionales. En este contexto es conveniente puntualizar que no es aconsejable que las Unidades efectúen mediciones individuales, por cuanto puede inducir a errores en el cálculo y con ello a interpretaciones diversas respecto del resultado de la gestión de los medios de vigilancia.

Sin perjuicio de lo anterior, si a juicio del Jefe de la Unidad la oferta de servicios policiales ha tenido importantes variaciones, debido a una disminución en la composición de su dotación de personal y/o de vehículos, situación que está afectando la cobertura de su demanda y por tanto en el resultado esperado de su gestión, deberá informarlo a la DIPLADECAR por los conductos formales que corresponda, para que se realicen las adecuaciones pertinentes desde el nivel central y con ello ajustar su Índice de Cobertura Policial (IDCP).

En este cálculo se incluyen todos los recursos de personal y vehículos disponibles en cada Comisaría, debiéndose considerar además el cálculo del efecto vigilancia del respectivo cuartel. A continuación se dan a conocer los elementos principales que componen el cálculo de la Oferta:

1.- Para la estimación de la Oferta se contempla la dotación total del cuartel policial, con detalle de la cantidad de recursos que efectivamente cumplen servicios en la población y servicios intracuartel.

2.- Otro elemento presente en la estimación de la Oferta corresponde al Coeficiente de Respaldo para vehículos policiales. La definición conceptual de este coeficiente está dada por lo siguiente: para contar con un dispositivo operando las 24 horas del día, se debe

contar con tres vehículos que funcionen en turnos de 8 horas cada uno, esto como una forma de mantener un valor residual alto para que al renovar el parque (teóricamente cada 3 años), como también para asegurar la mantención de los vehículos durante toda su vida útil.

3.- En el caso del personal, se utiliza el Coeficiente de Dotación, cuyo concepto está asociado a que para mantener un servicio continuo durante las 24 horas del día y los 365 días del año, se requieren cuatro Carabineros (tres turnos de 8 horas cada uno, más un turno franco correspondiente a personas salientes del servicio nocturno). Este coeficiente está asociado al tipo de dispositivo y su respectiva dotación, como también a la cantidad de vehículos disponibles para el servicio, factores que una vez multiplicado entre sí entrega la dotación necesaria para cubrir ese servicio en una jornada de 24 horas.

4.- Por último tenemos el método de cálculo que se utiliza para valorizar el aporte que realizan los cuarteles policiales al sistema de vigilancia en términos de UVEs. El Efecto Vigilancia Cuartel Fijo (EVCF), considera la vigilancia que otorga cada Carabinero infante en los desplazamientos que realiza al llegar y cuando se retira del cuartel.

Con el desarrollo de los elementos antes descritos y su procesamiento de cálculo matemático, se obtiene como resultado la oferta de servicios policiales que una Unidad o Destacamento está en condiciones de ofrecer a su comunidad.

D. METODOLOGÍA PARA DETERMINAR LA DEMANDA DE SERVICIOS POLICIALES:

La demanda por servicios policiales se ha definido como el conjunto de prestaciones, que Carabineros debe entregar a la población en el ámbito de su competencia, para satisfacer sus necesidades básicas de seguridad. Los recursos de personal y vehículos necesarios para cumplir con tales requerimientos, son expresados en términos de Unidades de Vigilancia Equivalentes (UVE).

Esta demanda se calcula sobre la base de cinco factores definidos por Carabineros, que coinciden con las principales funciones operativas que debe cumplir toda Unidad o Destacamento policial. Estos son:

1. - Prevención
2. - Procedimiento
3. - Fiscalización
4. - Órdenes Judiciales, y
5. - Servicios Extraordinarios.

Los primeros cuatro se calculan en forma separada para cada cuadrante. El factor Servicios Extraordinarios se calcula en forma agregada para cada unidad operativa.

La suma de estos cinco componentes permite conocer en tiempo real, la magnitud por servicios policiales que requiere la población en un determinado sector territorial.

Con los desarrollos de cada uno de los factores de la demanda ya mencionados y efectuados su cálculo matemático, se obtiene como resultado la demanda por servicios policiales que requiere una comunidad determinada.

Asimismo, la estimación de cada uno de los cinco componentes de la demanda, en conjunto con la cuantificación de la oferta de recursos policiales explicada en la letra anterior, permite

determinar hasta qué punto se están cumpliendo las exigencias de la población con los recursos actuales. Este modelo de cálculo ha sido relevante para el desarrollo de importantes proyectos estratégicos que ha realizado la Institución, sin embargo en la formulación de proyectos de PCSP es donde se ha utilizado especialmente esta metodología, los que se han ido implementando progresivamente en diferentes comunas del país.

Por otra parte, esta metodología tiene como propósito que el Comisario o Subcomisario de los Servicios, lleve a cabo una gestión eficiente en el uso de los recursos disponibles, en la medida que interprete adecuadamente los niveles de vigilancia entregados por DIPLADECAR, que son el resultado de la información registrada en intranet "página Sistema Unidad Vigilancia Equivalente", la cual debe ser certificada por los respectivos mandos de unidad, en cuanto a oportunidad y veracidad de los datos ingresados por la oficina de operaciones.

E. ÍNDICE DE COBERTURA POLICIAL (IDCP):

La Metodología de Nivel de Vigilancia que desarrolla el cálculo de la demanda por servicios policiales, permite estimar objetivamente los recursos que son necesarios para satisfacer los requerimientos de seguridad de la comunidad. Por su parte, la estimación de la oferta de servicios policiales permite conocer el nivel de vigilancia que se está entregando a la comunidad con los recursos actuales.

Tanto oferta como demanda de servicios policiales se expresan en la misma unidad de medida UVE (unidades de vigilancia equivalentes), lo que permite determinar los recursos necesarios y adecuados, conforme a la realidad socio-policial de cada sector territorial.

En este orden de ideas, existe un indicador construido a partir de la información cuantitativa que entrega el cálculo de la oferta y demanda de servicios policiales, denominado Índice de Cobertura Policial (IDCP). Este indicador se define como la razón entre oferta y demanda, por lo tanto permite conocer el déficit de recursos con relación a la magnitud de la oferta. Cuando este índice sea menor a uno, implica que la oferta está por debajo del nivel de vigilancia, es

decir, la unidad está operando con déficit de recursos. Cuando es mayor que uno, refleja que los servicios policiales debieran ser efectivos en la contención y control del delito.

Este IDCP es uno de los criterios utilizados para la asignación de recursos entre las distintas unidades y destacamentos urbanos territoriales, ya que permite objetivamente efectuar una distribución equitativa de medios.

A manera de ejemplo se puede señalar que si en un determinado cuartel institucional, el IDCP = 0,52, quiere decir que solamente la Oferta está cubriendo el 52% de la Demanda, habiendo una situación de déficit.

F. MODELO DE FUNCIONAMIENTO ÓPTIMO DE UNIDADES CON PLAN CUADRANTE DE SEGURIDAD PREVENTIVA:

Carabineros de Chile, con la finalidad de asegurar el correcto funcionamiento del Plan Cuadrante de Seguridad Preventiva (PCSP), ha desarrollado un Modelo de Funcionamiento Óptimo de unidades en las que ha implementado esta estrategia preventiva, sobre la base de la formalización del proceso operativo, que se traduce en la entrega del servicio a la comunidad. Asimismo, se ha hecho énfasis en la definición de los procesos de apoyo, planificación y control, de tal forma de poner a disposición de las unidades territoriales, los recursos humanos, logísticos y tecnológicos en la cantidad, calidad y oportunidad requeridas para satisfacer las demandas del servicio policial.

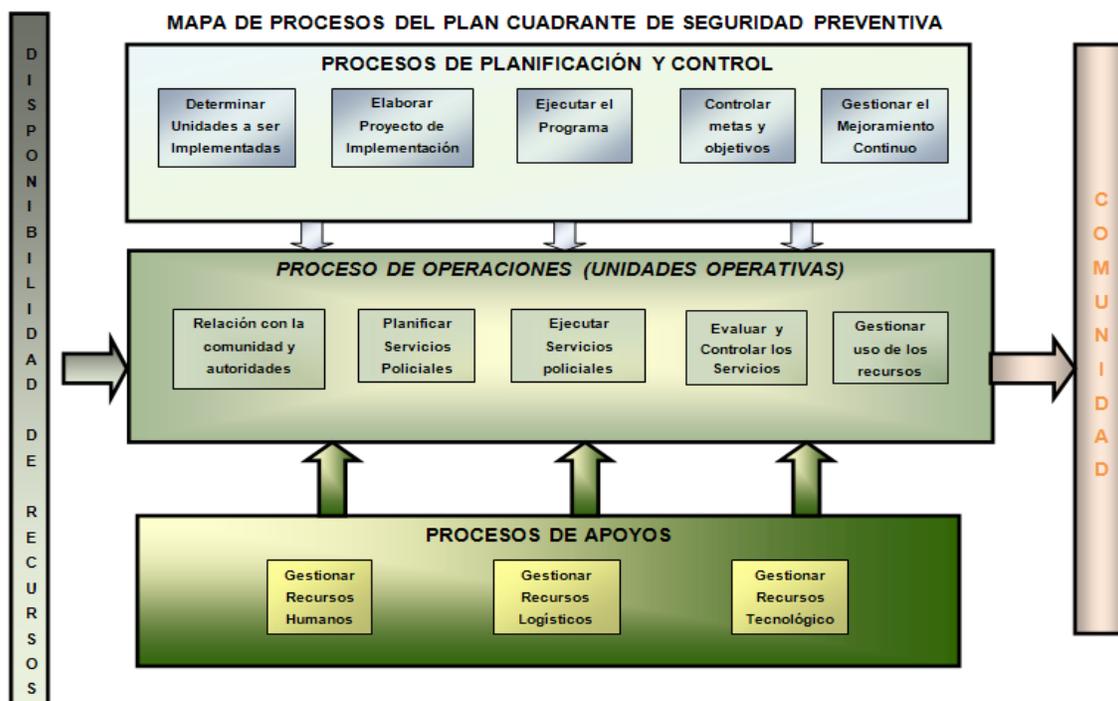
En este “Modelo de Funcionamiento Óptimo de Unidades con Plan Cuadrante de Seguridad Preventiva”, se definen los procesos y productos entregados por las Unidades Territoriales, cuya oferta debe ser al menos igual a la demanda, de manera que si una Unidad Policial posee el recurso humano, logístico y tecnológico

necesario, le será exigible demostrar resultados positivos en su gestión. Por ello cuando se establezca que los nuevos procesos y subprocesos son definidos como actividades relevantes y fundamentales para el cumplimiento de la estrategia del PCSP, se le asignarán los respectivos indicadores de gestión, con lo cual se podrá estar permanentemente monitoreando sus resultados.

Es importante señalar que durante los años de funcionamiento del PCSP, se han identificado fortalezas y debilidades que requieren ser administradas, en orden a potenciar los aspectos positivos, modificar y reorientar aquellos que no presentaron el nivel de eficiencia y eficacia esperado y por último incorporar nuevos procesos que den cuenta de la evolución que han presentado tanto los fenómenos asociados a los delitos, delincuentes y víctimas, como los que afectan directamente el funcionamiento de Carabineros en el ámbito de las operaciones policiales.

El mapa de procesos del PCSP, considera que a partir de la disponibilidad de los recursos humanos, logísticos y tecnológicos, se ejecutan los procesos de Planificación y Control, de Operaciones y de Apoyo, a cargo de las distintas áreas de gestión institucional y de las Unidades Operativas territoriales, transformándolas así en servicios policiales destinados a satisfacer las crecientes demandas de seguridad pública de la comunidad.

A continuación se presenta el Mapa de Procesos del PCSP, donde se establecen los procesos propiamente tales, los subprocesos y las actividades que lo componen, todo lo cual va permitir lograr una mejor productividad y calidad de los servicios policiales que se entregan a la comunidad.



1.- PROCESO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL:

El proceso de Planificación y Control tiene como finalidad, por una parte establecer cuáles son las comunas que serán implementadas con ésta estrategia Operacional aplicando la metodología diseñada para tales efectos; formular y evaluar los proyectos de implementación de los Planes Cuadrante y ejecutar las acciones destinadas a dar inicio al funcionamiento de éstos en cada una de las comunas. Por otra parte, este proceso contempla los cursos de acción necesarios para gestionar el mejoramiento continuo del Plan y fiscalizar a nivel local, el cumplimiento de las metas y objetivos planteados.

Conforme a lo antes expuesto, este proceso de Planificación y Control con sus respectivos subprocesos que se mencionan a continuación son de responsabilidad de la Dirección Nacional de Orden y Seguridad (DIOSCAR), de la Inspectoría General y de la Dirección de Planificación y Desarrollo (DIPLADECAR). Los subprocesos y sus actividades son las siguientes:

a. Determinar Unidades a ser Implementadas:

(DIPLADECAR)

b. Elaborar Proyecto de Implementación:

(DIPLADECAR)

c. Ejecutar el Programa:

(DIOSCAR-DIPLADECAR)

d. Controlar Metas y Objetivos:

(INSPECTORIA GENERAL)

e. Gestionar el Mejoramiento Continuo:

(INSPECTORÍA GENERAL- DIOSCAR)

2.- PROCESOS DE APOYO:

Los procesos de apoyo tienen como objetivo evaluar permanentemente la información respecto a la variación de recursos experimentada por las Unidades Operativas implementadas con el PCSP, y a partir de ella ejecutar los cursos de acción tendientes a asegurar que las Comisarías y Destacamentos dispongan en cantidad, calidad y oportunidad, de la totalidad de los recursos humanos, tecnológicos y materiales, definidos como necesarios para dar adecuada respuesta a las demandas de servicios policiales de la comunidad.

De igual forma los Procesos de Apoyo con sus respectivos subprocesos que se mencionan a continuación, son de responsabilidad de la Dirección Nacional de Personal (DIPECAR) y de la Dirección Nacional de Logística (DILOCAR). Los subprocesos son los siguientes:

a. Gestionar Recursos Humanos:

(DIPECAR)

b. Gestionar Recursos Logísticos:

(DILOCAR)

c. Vehículos:

(DILOCAR)

d. Gestionar Recursos Tecnológicos:

(DILOCAR-TIC)

3.- PROCESO DE OPERACIONES:

El proceso de Operaciones tiene por finalidad dar respuesta a las demandas que la comunidad ejerce sobre Carabineros en el ámbito de la seguridad pública, lo que se traduce en la ejecución de servicios policiales tanto para evitar la ocurrencia de delitos o faltas que afecten a las personas o a sus bienes, como también para garantizar el orden público en todo el territorio de la República.

Este proceso cuenta con 5 subprocesos los cuales se señalan a continuación:

1. Relación con la comunidad y Autoridad.
2. Planificación de los servicios.
3. Ejecución de servicios policiales.
4. Evaluación de servicios policiales.
5. Gestión de recursos.

Los cinco subprocesos mencionados anteriormente están contenidos y desarrollados en el Tomo II, "Modelo Operativo de Aplicación del Plan Cuadrante de Seguridad Preventiva" de este Manual.

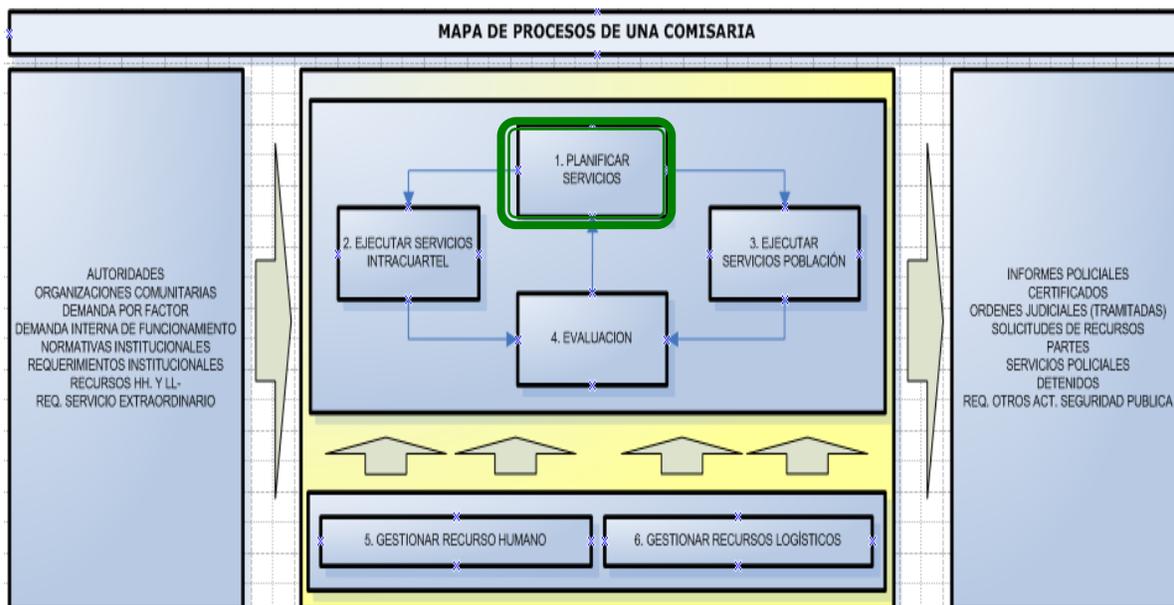
TOMO II

OPERACIONALIZACIÓN DEL PLAN CUADRANTE DE SEGURIDAD PREVENTIVA

CAPÍTULO I

PLANIFICACIÓN DE SERVICIOS POLICIALES

El proceso de Planificación de Servicios Policiales (P.S.P.), será de responsabilidad del Subcomisario de los Servicios, y se desarrollará en la Oficina de Operaciones de la Unidad de Carabineros, que estará a cargo de un P.N.I., cuyo perfil y funciones se establecen en el anexo N° 11 del presente Manual. El objetivo fundamental de esta oficina es definir y analizar las demandas para cada uno de los cuadrantes que componen el sector territorial de la unidad, con el propósito de conocer la real dimensión de las necesidades de medios de vigilancia policial en cada uno de ellos, lo cual permita realizar una distribución equitativa de los mismos, diferenciados de acuerdo a la focalización y georeferenciación de los eventos⁶.



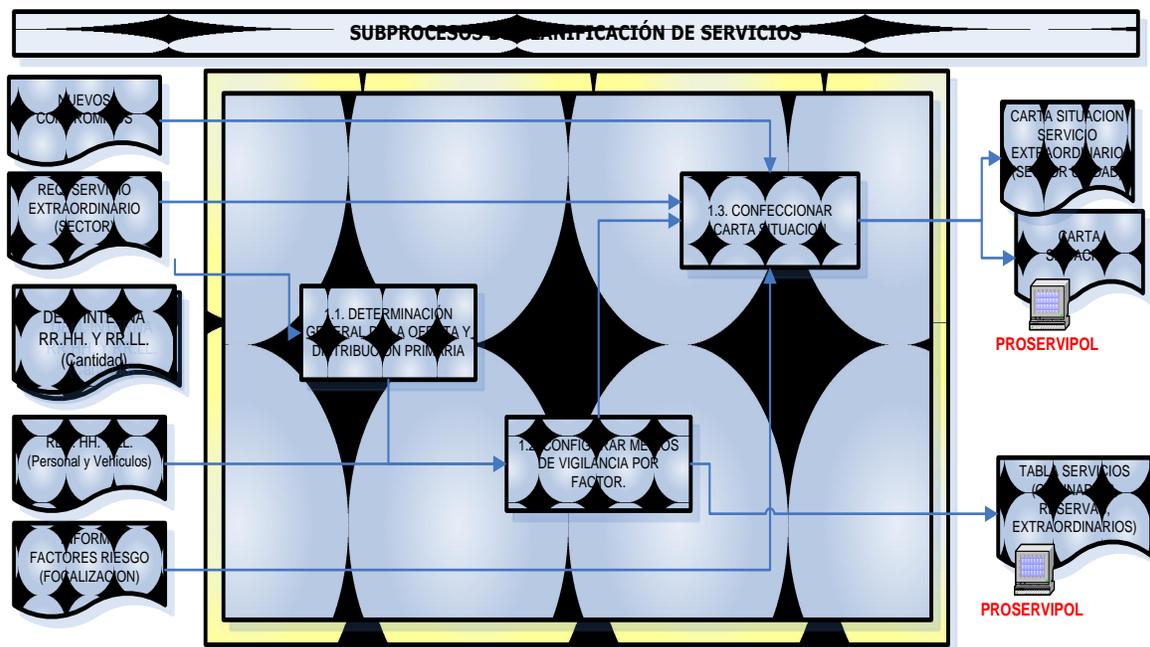
⁶ Un evento corresponde a casos delictuales (con y sin aprehendidos) conocidos y registrados por Carabineros y puestos a disposición de la justicia.

La P.S.P. constituye el proceso por medio del cual se analiza y procesa la información de interés policial disponible con la finalidad de:

- a. Establecer los lugares, días y horarios en que existe mayor probabilidad de que se cometan delitos; y
- b. Determinar los perfiles (características típicas básicas) de la víctima, del delincuente y del lugar donde se cometen delitos.

Con esta información procesada, es posible focalizar los recursos en aquellos lugares que requieren una mayor presencia policial y confeccionar documentos que le entreguen al personal que desarrolla servicios en el territorio, la información necesaria para poder desarrollar un servicio de mayor calidad.

Las actividades que involucra al subproceso de planificación de los servicios son las siguientes:



Los elementos de entrada a este subproceso de Planificación de Servicios son:

- ✓ Nuevos compromisos: adquiridos por la Unidad con algún estamento u organización de la comunidad relacionados con la solicitud y ejecución de servicios policiales.
- ✓ Requerimientos de servicios extraordinarios en el sector de la Unidad: cualquier evento o circunstancias que demanden servicios normales en la población y que no se encuentren dentro de los planificados previamente.
- ✓ Demandas Internas: Cantidad de recursos humanos y logísticos necesarios para satisfacer todas aquellas demandas de funcionamiento interno de la Unidad.
- ✓ Recursos Humanos y Logísticos:
 - Oferta Nominal: Corresponde a la cantidad nominal de personal y medios logísticos con que cuenta una Unidad, información que se utiliza para realizar una distribución del personal en secciones que realicen servicios, tanto al interior como al exterior del cuartel. Esta distribución se realiza una vez al año.
 - Oferta Real: Corresponde a la cantidad real de personal disponible para distribuir en los diferentes servicios, considerando las restricciones de feriados, permisos, licencias médicas, entre otros. Esta distribución se realiza cada 15 días.
- ✓ Informe de Factores de Riesgo (Focalización).

DEFINICIÓN DE LAS ACTIVIDADES:

1.1. DETERMINACIÓN GENERAL DE LA OFERTA Y DISTRIBUCIÓN PRIMARIA:

Subproceso que se ejecuta una vez al año por la Oficina de Operaciones y que tiene por objetivo determinar la oferta de recursos de personal, animales y vehículos disponibles para realizar servicios, tanto al interior del cuartel como en terreno. La actividad

consiste, en primera instancia, en dividir la dotación total de la unidad en personal que desarrollará servicios “intracuartel”⁷, cargos relevantes asociados al PCSP⁸ y personal para desarrollar servicios ordinarios en la población⁹, para posteriormente, subdividir este último grupo en tantas secciones como cuadrantes tenga la unidad de manera proporcional a la demanda total¹⁰ por cuadrante, calculada anualmente por la Dirección de Planificación y Desarrollo. Asimismo, se deberá considerar que la distribución de Personal al interior de cada una de estas secciones, deberá obedecer proporcionalmente, a la distribución por grados de la Planta institucional¹¹.

Esta distribución anual por cuadrantes, tiene por objeto dar cumplimiento a uno de los fundamentos básicos del PCSP, en orden a asignar con un carácter de permanente en áreas de responsabilidad (cuadrantes), a un mismo grupo de Carabineros, logrando con ello el conocimiento de la realidad socio-policial del sector, como asimismo, la interacción e integración mutua carabineros-comunidad, sin coartar ni disminuir la capacidad de gestión de los recursos por parte del Jefe de la Unidad o del Destacamento, quienes tienen la responsabilidad de mando en aquellos casos donde las contingencias policiales así lo justifiquen.

Para desarrollar la actividad es necesario contar con las siguientes entradas al subproceso:

- ✓ Recursos humanos totales. (Dotación total)
- ✓ Demanda interna de funcionamiento de la unidad.

⁷ Se entiende por “intracuartel” los servicios de guardia, oficinas de partes, operaciones, órdenes judiciales, empadronamiento, rancho, peluquería.

⁸ Cargos relevantes asociados al PCSP son: Asuntos Comunitarios, Violencia Intrafamiliar y Microtráfico de drogas, definidos en el Plan Estratégico Institucional 2010-2014.

⁹ Se entiende por “servicios en la población”, los servicios que desarrolla el personal en terreno, en los diferentes cuadrantes.

¹⁰ La demanda total del cuadrante corresponde a la suma de la demanda por prevención, atención de procedimientos policiales, fiscalización, cumplimiento de órdenes judiciales y desarrollo de servicios extraordinarios.

¹¹ Distribución planta institucional 2010: SOM: 2%; Subof. 4%; Sgto. 1º: 8%; Sgto 2º: 14%; Cabo 1º: 24%; Cabo 2º: 22%; y Carabinero: 26%. (fuente SECOM)

- ✓ Demanda total por cuadrante calculada por la Dirección de Planificación y Desarrollo.

Desarrollo de la actividad:

- a. Tomar la lista completa de personal de dotación de la Unidad.

- b. Del total de personal de dotación de la Unidad, determinar quienes se desempeñarán en las funciones de servicio de Intracuartel y cargos fijos:
 - i. Guardia.
 - ii. Oficina de Partes.
 - iii. Oficina de Operaciones.
 - iv. Oficina de Órdenes Judiciales, Medidas Cautelares y Encargo de Personas.
 - v. Oficina de Empadronamiento.
 - vi. Microtráfico de Drogas (ver anexo N° 11).
 - vii. Relaciones Comunitarias y delegado de cuadrantes.
 - viii. Violencia Intrafamiliar (ver anexo N° 11).
 - ix. Sección de Investigaciones Policiales (S.I.P.).
 - x. Peluquería; y
 - xi. Rancho.

- c. El personal que se desempeñe en las funciones i a la v será determinada por cada jefe de unidad y justificada de acuerdo a la carga de trabajo (demanda) de cada una de las respectivas oficinas. La cantidad de personal que se desempeñe en los cargos mencionados en las letras vi – viii, corresponde a 2 PNI de O y S por cada actividad, mientras que en la función ix serán en proporción a los fiscales de cada jurisdicción, y por último en los numerales x y xi, una cantidad de personal de los servicios (apoyo logístico, servicios menores). En cuanto al personal contratado por resolución (C.P.R.), el criterio de asignación obedecerá fundamentalmente a liberar personal de Orden y Seguridad para los servicios policiales, conforme al estudio de categorización de unidades.

- d. Una vez determinada la cantidad de personal que realiza servicios "intracuartel" y cargos relevantes, por diferencia se obtiene la cantidad de personal de orden y seguridad que realizará servicios en los cuadrantes.
- e. Obtener la demanda total por cuadrante publicada por la Dirección de Planificación y Desarrollo, para el período correspondiente.
- f. Distribuir al personal que realizará servicios en la población en los cuadrantes conforme a la Demanda que presenta cada uno, expresada en UVE, información que es entregada por la DIPLADECAR una vez al año. Resguardando respetar la distribución de la planta institucional por grados.

El producto de este subproceso corresponde a:

- ✓ Distribución del personal en secciones.¹²

1.2.- CONFIGURACIÓN DE MEDIOS DE VIGILANCIA POR FACTOR:

La responsabilidad de llevar a cabo este subproceso en forma quincenal es del Subcomisario de los Servicios, a través de la oficina de operaciones.

Consiste en diseñar los diferentes medios de vigilancia, de tal manera de satisfacer en forma dinámica, espacial y temporalmente las demandas establecidas, de modo que las asignaciones de recursos estén correlacionadas con las particulares necesidades que cada cuadrante y turno representan.

Por otra parte, en el diseño de los medios de vigilancia, deben considerarse las siguientes restricciones:

¹² Esta salida ingresa al subproceso siguiente que corresponde a la configuración de medios de vigilancia por factor.

- a) La diferenciación por tipo de factor de demanda para cada cuadrante.
- b) Las circunstancias topográficas, climáticas y de diseño urbano del sector.
- c) Actividades no permanentes asociadas al espacio físico del lugar. (ferias, paseos peatonales, plazas, parques).

Para desarrollar la actividad es necesario contar con las siguientes entradas al subproceso:

- ✓ Distribución de personal por secciones (ver anexo N° 3).
- ✓ Acceso al Sistema de Análisis de Información Territorial (SAIT)¹³ (ver anexo N° 10).
- ✓ Información sobre el número, tipo y características de los eventos en cada Cuadrante.
- ✓ Análisis Territorial sobre los Factores de Riesgo.

Desarrollo de la actividad:

- a. Tomar los registros de personal de las diferentes secciones confeccionada en la actividad anterior.
- b. Extraer del Sistema de Análisis de Información Territorial (SAIT), la distribución relativa de eventos para cada cuadrante de la Unidad.
- c. Generar la tabla de servicios del personal Intracuartel conforme a las instrucciones de confección anexas (ver anexo N° 3).

¹³ Sistema de responsabilidad del Departamento de Procesamiento y Análisis de Información Criminológico, dependiente de la Dirección Nacional de Orden y Seguridad, que entrega información espacial y territorial de la Unidad y realidad delictual de acuerdo a la información de la estadística institucional.

- d. Generar la tabla de servicios de cada uno de los cuadrantes conforme a la Demanda establecida anualmente por DIPLADECAR, de acuerdo a las instrucciones de confección anexas (ver anexo N° 3).
- e. Publicar las tablas conforme las instrucciones pertinentes contenidas en el respectivo anexo.
- f. Mantener un archivo de las respectivas Tablas de Servicio por cuadrantes con los registros de los últimos 12 meses.

El producto de este subproceso corresponde a:

- ✓ Tabla de servicios¹⁴ (ver anexo N° 3) que le permitirá al personal conocer sus servicios diarios.

1.3.- CONFECCIÓN DE LA CARTA DE SITUACIÓN:

La responsabilidad de llevar a cabo este subproceso es del Subcomisario de los Servicios, a través de la oficina de operaciones.

El objetivo de este subproceso es poner a disposición del personal que realiza servicios en los cuadrantes, un registro de información de interés policial útil¹⁵ para el desarrollo de su trabajo en terreno, al mismo tiempo hacer entrega de las tareas específicas¹⁶ a desarrollar durante su jornada, todo lo cual va permitir entregar un servicio de mejor calidad a la comunidad.

¹⁴ Las tablas de servicios de una Unidad Operativa, corresponden a registros en los cuales figura la totalidad del personal por secciones indicando además los servicios que desarrollará cada uno durante una semana.

¹⁵ Se considera información útil para el desarrollo de servicios policiales, la ubicación de factores de riesgo, la relativa a perfiles del delincuente, víctima y lugar, además de las horas de mayor ocurrencia para cada uno de los delitos de mayor connotación y otros relevantes a nivel local.

¹⁶ Las "tareas específicas" corresponden a un trabajo para satisfacer demandas de prevención o atención de procedimientos que debe hacerse en tiempo limitado (un turno).

La carta de situación se confecciona considerando información proveniente de fuentes abiertas (Encuestas, denuncias públicas a través de los medios de comunicación, internet entre otras) y cerradas (Informes estadísticos descriptivos y proyectivos de elaboración propia; Información directa proporcionada por las juntas de vecinos y otras organizaciones comunitarias, la propia observación del personal que realiza servicios en los cuadrantes¹⁷, personal que desarrolla servicios Intracuartel, entre otras) atinentes al quehacer policial. Todo lo anterior, se analiza y procesa en forma objetiva, volcándose de manera sintetizada en este instrumento denominado *Carta de Situación*.

La Carta de Situación consta de dos partes, la primera corresponde al análisis delictual y la segunda a la entrega de tareas específicas al personal que realiza servicios en la población.

1ª Parte: Análisis Delictual

Corresponde a antecedentes de la realidad delictual del cuadrante. A su vez, se divide en dos partes: la primera referida a los participantes; y la segunda relacionada con los lugares de ocurrencia de los delitos.

❖ De los participantes:

Es la descripción de los perfiles de las posibles víctimas del delito como del propio delincuente (personas que cometen un delito), información que se complementa con el modo característico de actuar de este último, denominado "modus operandi". Los datos del Sistema Aupol servirán para construir y determinar los perfiles, es decir, las características más recurrentes de los individuos que delinquen en los cuadrantes (lugar de procedencia de los delincuentes, edad, sexo, estudios, etc.), mientras que los datos registrados tanto para los casos de denuncias y casos con

¹⁷ El presente manual formaliza en los anexos 5 y 8 los documentos que debe generar el personal que realiza servicios en la población, con el registro de la información relativa a las actividades desarrolladas en el transcurso de su servicio y que debe entregar en la Oficina de Operaciones para su posterior procesamiento.

detenidos, permitirán establecer los perfiles de las víctimas (sexo, edad, estudios, etc.).

❖ **Lugares de ocurrencia de Delitos:**

Corresponde a la *focalización* de los delitos de mayor connotación social o los de mayor frecuencia, desarrollados en el período en cuestión, es decir, tipo de delincuente, rango horario, días de la semana de ocurrencia, características del lugar donde se han cometido y el modus operandi en la comisión de los hechos.

Con la información antes mencionada, se realiza la *Georeferenciación* y se elaboran las *Rutas de Patrullaje*, lo cual es complementado con la información histórica de los delitos (casos con denuncias y detenidos) donde se registran estos hechos, se efectúa un análisis tendiente a identificar los "*Hot spots*" de cada cuadrante, consignándolos gráficamente en un mapa georeferenciado, identificándose aquellas zonas donde existe una mayor probabilidad de ocurrencia de los mismos espacial y temporalmente.

2ª Parte: Tareas Específicas

Por otra parte, este instrumento incluye información diaria para las *Tareas específicas al personal de servicio* en los cuadrantes, que corresponde a una labor determinada y puntual que deben desarrollar el personal de servicio en la población durante el turno que corresponda. Las tareas son entregadas por la Oficina de Operaciones y son producto del análisis de la actividad delictual en el sector y de los requerimientos de la ciudadanía.

La periodicidad de la Carta de Situación es diaria en lo que dice relación con las tareas específicas y quincenales en lo relacionado con el análisis delictual.

Para desarrollar la actividad es necesario contar con las siguientes entradas al subproceso:

- ✓ Tabla de servicios.
- ✓ Acceso a Intranet Institucional¹⁸.
- ✓ Acceso al Traspaso de Datos AUPOL¹⁹.
- ✓ Acceso al Sistema de Control de Gestión AUPOL²⁰.
- ✓ Acceso al SAIT.

Desarrollo de la actividad:

- a. Recepcionar y organizar la información obtenida tanto de las fuentes abiertas como cerradas; la capturada directamente por parte del personal que realizó servicios en la población o intracuartel.
- b. Efectuar el procesamiento y análisis de la información obtenida.
- c. Generar la carta de situación conforme a las instrucciones de confección anexas (ver anexo N° 4).
- d. Entregar la Carta de Situación a cada jefe de patrulla, con la finalidad de difundir su contenido entre el personal que conforma tal dispositivo y que realiza servicios en cada cuadrante.

¹⁸ Herramienta que provee a la Institución de un medio interno eficiente, moderno, confiable, seguro, para difundir y aumentar el acceso a la información relevante para la gestión de cada órgano Institucional, disminuyendo los tiempos y costos que el envío de información genera al interior de la institución y mejorando la oportunidad de la misma. Como por ejemplo "Carabineros en cifras", que entrega cantidad de casos delictuales (con y sin aprehendidos) y cantidad de aprehendidos de todos los cuarteles policiales territoriales por cuadrantes a nivel nacional, entre otros.

¹⁹ Sistema que permite entregar información a las Unidades para que estas realicen estadísticas y trabajen en base a datos reales generados por las mismas Comisarías mediante el Sistema AUPOL.

²⁰ Esta aplicación permite a la Jefatura de la Unidad Operativa hacer gestión sobre la información que se va obteniendo por intermedio del Sistema Automatización de Unidades Policiales (AUPOL).

La salida de este subproceso es:

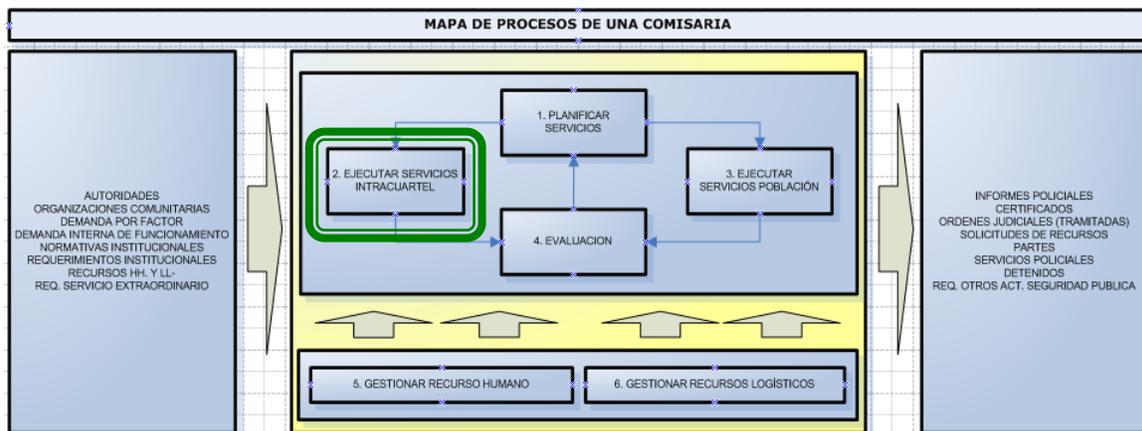
- ✓ La Carta de situación (ver anexo N° 4) que le permitirá al personal conocer la realidad delictual de su cuadrante, así como también las tareas específicas que debe realizar.

CAPÍTULO II

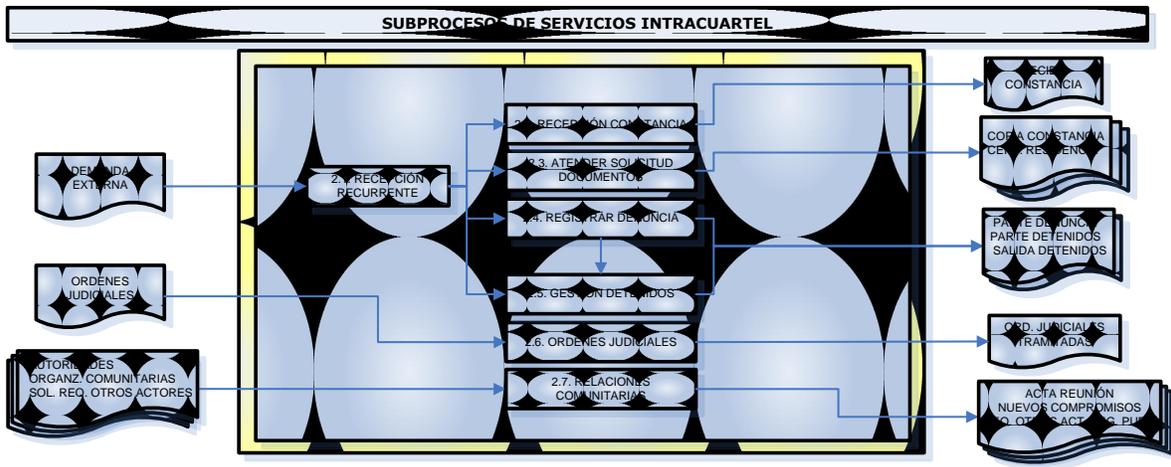
EJECUTAR SERVICIOS POLICIALES

A. SERVICIOS INTRACUARTEL:

El subproceso de Ejecutar Servicios Intracuartel (E.S.I.), se desarrolla a través de diferentes actividades al interior del cuartel, y en un sentido amplio, se caracterizan por satisfacer demandas de la comunidad complementarias a las realizadas por el personal de los cuadrantes o bien aquellas que derechamente escapan al ámbito de las acciones policiales en terreno. En virtud del o los objetivos y la materia que tratan, definen para cada una de ellas aspectos distintivos respecto a su estructura, horarios y productos.



Las actividades que involucra el subproceso "Ejecutar Servicios Intracuartel", son los siguientes:



Los elementos de entrada a este subproceso "Ejecutar Servicios Intracuartel" son:

- ✓ Demanda Externa.
- ✓ Órdenes Judiciales.
- ✓ Requerimientos de Autoridades Locales.
- ✓ Requerimientos de la comunidad organizada.
- ✓ Requerimientos solicitados de otros actores de la seguridad pública.

DEFINICIÓN DE LOS SUBPROCESOS:

1. Recepción del recurrente:

Entrada:

- ✓ Demanda Externa.

Descripción:

El Subproceso "Recepción del recurrente" asociado al primer contacto con las personas que se acercan a un cuartel de Carabineros, implica el primer nivel de atención que orienta y direcciona al recurrente hacia los subprocesos "Recepción de Constancia", "Atender Solicitud de Documentos" y/o "Registrar Denuncia", dependiendo del caso; todos estos permiten dar una solución a un requerimiento específico y por ende finalizar en un producto determinado, como lo es

una constancia, un documento o una denuncia al Ministerio Público (Fiscalía Local correspondiente) o del Tribunal cuya materia sea de su competencia.

Salida:

- ✓ Solicitud del Recurrente.

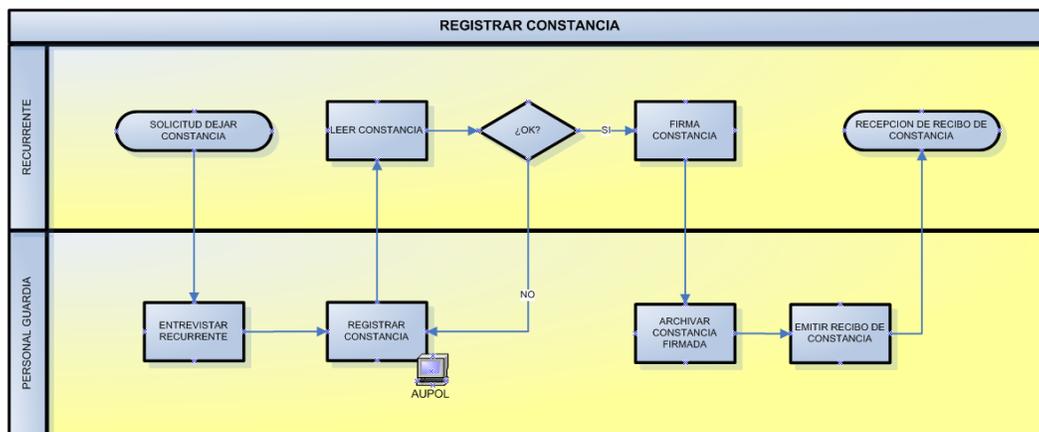
2. Recepción de la Constancia:

Entrada:

- ✓ Solicitud del Recurrente.

Descripción:

Corresponde a la formalización de la situación expuesta por el recurrente, cuyo contenido no reviste caracteres de delito, pero a petición de parte, se deja un registro escrito de los hechos narrados. Los flujos asociados a esta actividad se describen a continuación:



Salida:

- ✓ Recibo de Constancia.

3. Atender Solicitud de Documentos:

Entrada:

- ✓ Solicitud del Recurrente.

Descripción:

Tiene por objetivo la recepción y tramitación de certificados de residencia y copias de constancia.

Salida:

- ✓ Copia de Constancia.
- ✓ Certificado de Residencia.

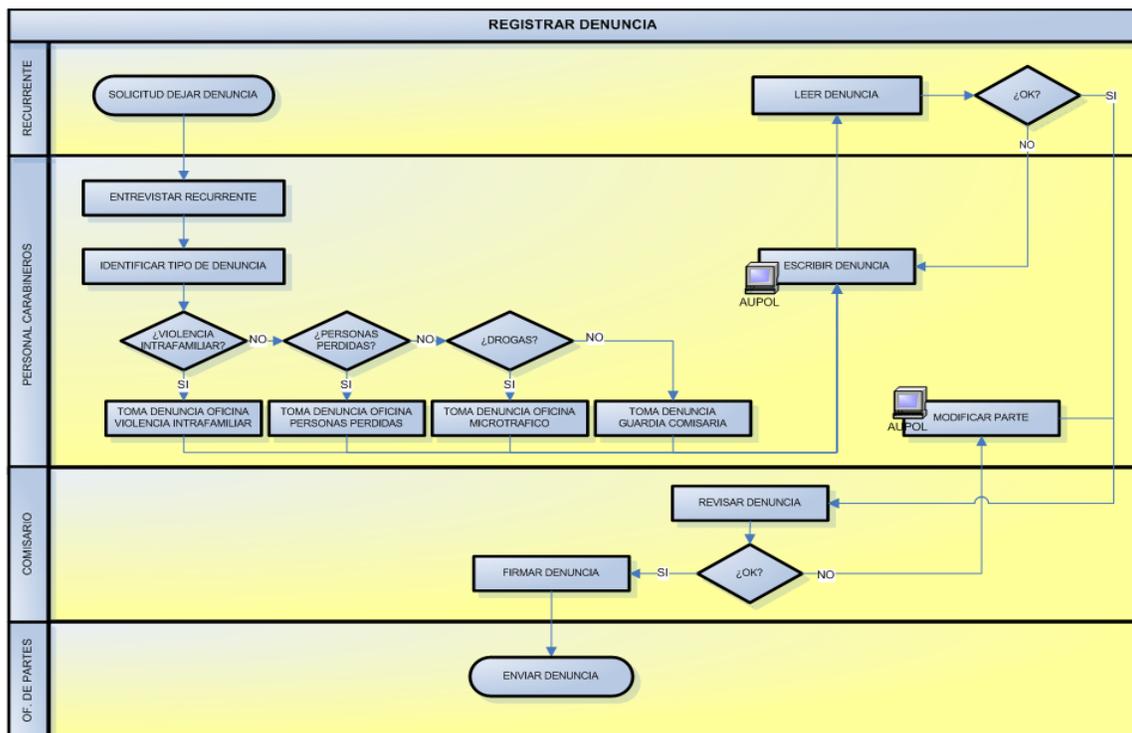
4. Registrar Denuncia:

Entrada:

- ✓ Solicitud del Recurrente.

Descripción:

Corresponde a la formalización de la situación expuesta por el recurrente, cuyo contenido reviste caracteres de delito y se posee la obligación de dejar un registro escrito de los hechos narrados, para su respectiva cuenta al Ministerio Público. Los flujos asociados a esta actividad se describen a continuación:



Salida:

- ✓ Parte Denuncia

5. Gestión de Detenidos:

Entrada:

- ✓ Ingreso del detenido.

Descripción:

Un caso más complejo es el que presenta el subproceso "Gestión de Detenidos", el cual se inicia con la recepción de éstos en la Unidad, su registro en los libros y sistemas Institucionales e ingreso a dependencias habilitadas especialmente para su estadía, esencialmente temporal. Posteriormente y en función de los motivos de su privación de libertad y consecuente decisión del Fiscal de Turno, continuarán su ciclo, ya sea siendo trasladados al Juzgado de Garantía para el correspondiente control de detención o bien puestos en libertad en la misma Unidad. En todo este subproceso se activan diferentes actividades que deben cumplir el personal de servicio de guardia y que concluye con la salida del aprehendido con su respectivo respaldo documental de tipo legal (Parte correspondiente).

ACTIVIDADES:

1. REGISTRO FÍSICO DE LA PERSONA PRIVADA DE LIBERTAD: Esta actividad consiste en efectuar una observación sobre la persona, para verificar el estado general en que se encuentra, advirtiendo posibles lesiones físicas, señales, indicios o evidencias en sus ropas. De igual forma, la revisión de sus ropas y calzado tiene como propósito despojarlo de aquellos elementos que pudiera utilizar como armas, para agredir a terceros o auto inferirse lesiones. También en esta actividad se les retira todas las especies de valor, tales como joyas, dinero, teléfonos celulares, etc; los que son identificados, y descritos en un recibo especial para el efecto, manteniéndose en custodia hasta su libertad o conducción al Juzgado de Garantía, según sea el caso.

2. **CONFECIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN:** Una vez reunidos la totalidad de los antecedentes del delito, tales como las declaraciones de testigos, declaraciones del personal aprehensor, actas de lecturas de derechos, certificados de atención médica, o cualquier otro instrumento relacionado con el delito, se confecciona el parte policial correspondiente, en que se narran los hechos producto de la detención, se identifican los participantes, las circunstancias del hecho y las instrucciones del Fiscal en torno al caso.

En esta actividad se debe confeccionar la cadena de custodia de las eventuales armas, evidencias, u objetos del delito.

Salida:

- ✓ Parte de detenidos.
- ✓ Salida de detenidos.

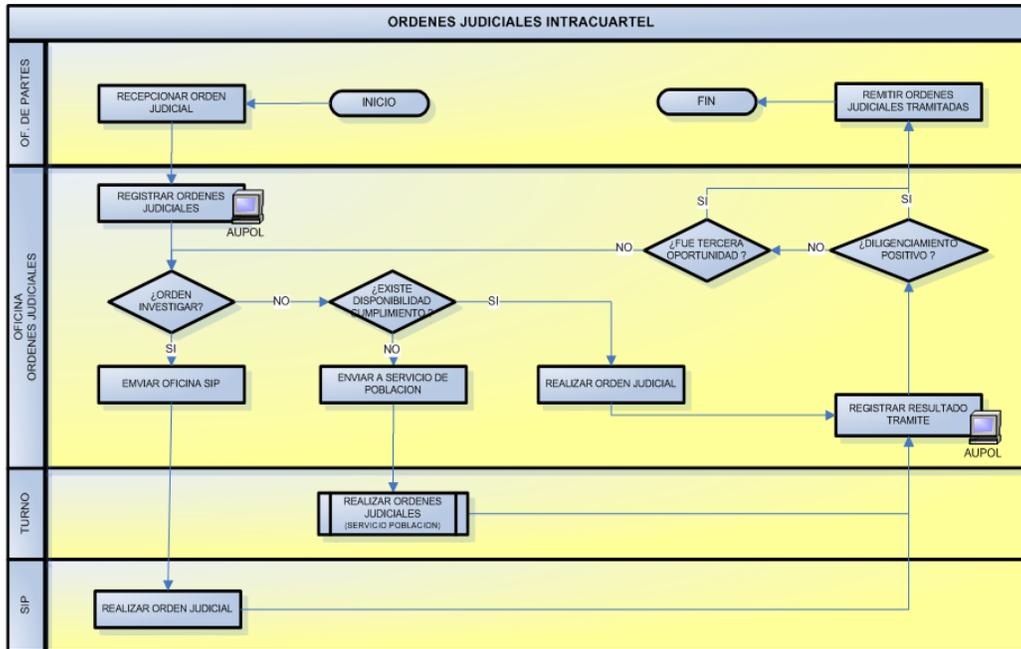
6. Órdenes Judiciales:

Entrada:

- ✓ Órdenes Judiciales.

Descripción:

Este subproceso consiste en la gestión de los mandatos judiciales que son dirigidos a la Unidad Policial. El objetivo es dar cumplimiento a las acciones que contemplan las órdenes judiciales en los plazos previstos por las mismas. La responsabilidad de este subproceso recae en el Jefe de la Unidad a través de la Oficina de Órdenes Judiciales, la que estará a cargo de un P.N.I., con el perfil y descripción de funciones detalladas en el anexo N° 11 del presente Manual Operativo. Los flujos asociados a esta actividad se describen a continuación:



ACTIVIDADES:

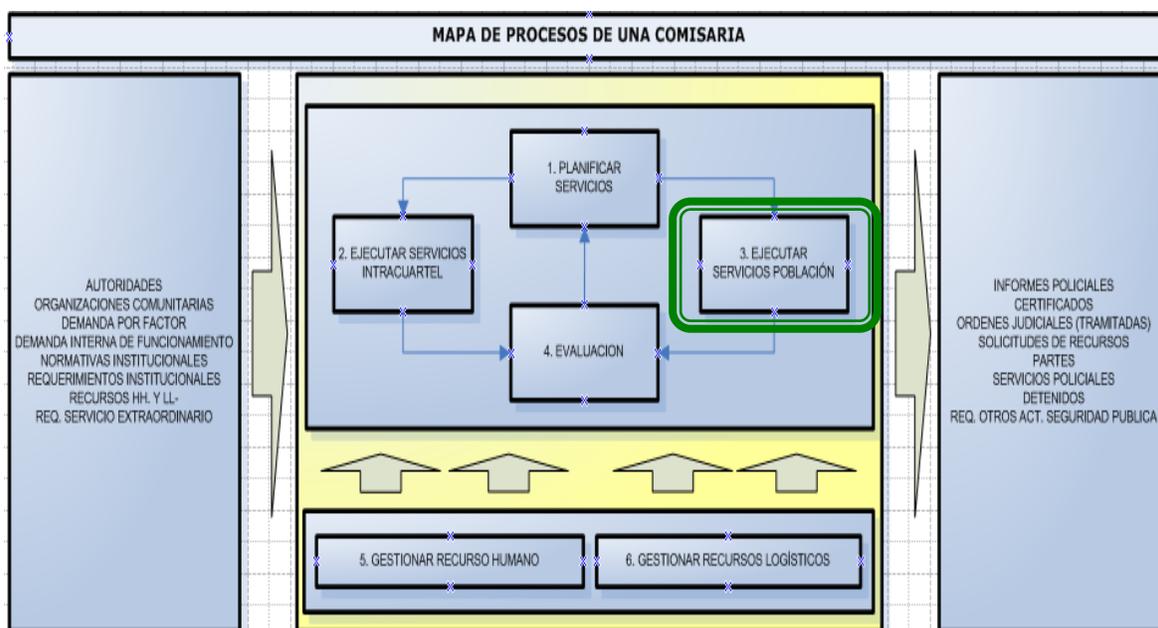
1. **RECEPCIÓN Y REGISTRO DE LAS ÓRDENES JUDICIALES:** Los mandatos judiciales puedan llegar a la Unidad por diferentes canales, a través de los mismos interesados, correos certificados, conductos Institucionales, y organismos competentes. Se concentran en la Oficina de Órdenes Judiciales donde son registradas en libros o sistemas computacionales para su diligenciamiento.
2. **ASIGNACIÓN DE LAS ÓRDENES JUDICIALES:** Esta consiste en que la Oficina de OO.JJ., conforme a la naturaleza de la orden, se le asigna a personal predeterminado para esta función dentro de los turnos o bien a personal de la S.I.P.
3. **REMISIÓN DE LAS ÓRDENES JUDICIALES:** Actividad realizada por la Oficina de OO.JJ. en la que a través de un documento escrito informa a la autoridad judicial que remitió la orden, el resultado de la diligencia correspondiente.

Salida:

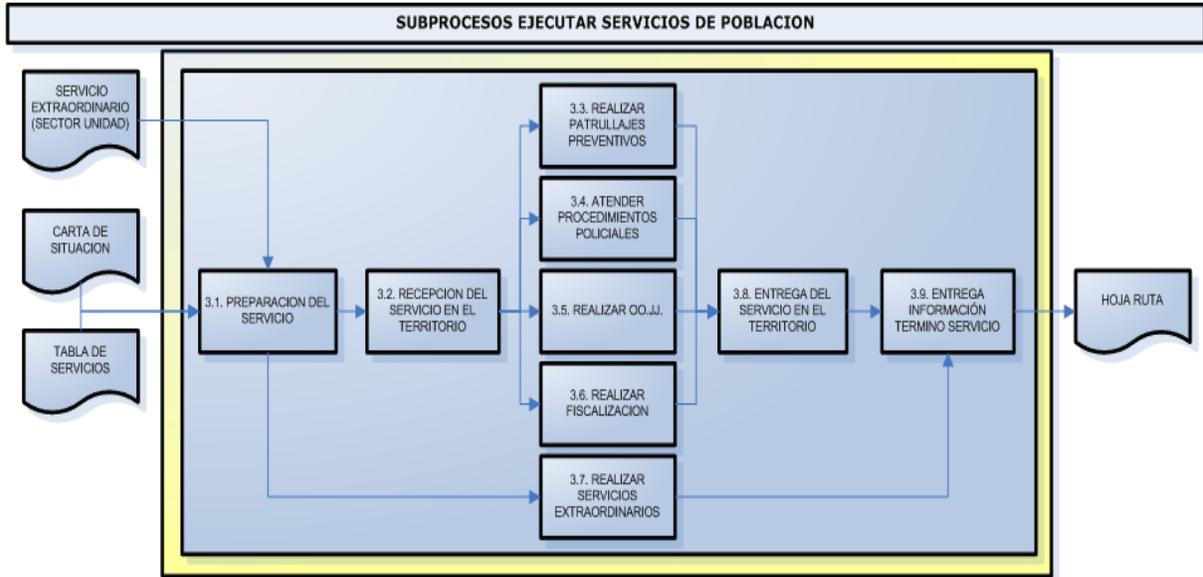
- ✓ Órdenes Judiciales Tramitadas.

B. SERVICIOS DE POBLACIÓN:

El subproceso de Ejecutar Servicios de Población (E.S.P.), se desarrolla diariamente en el territorio de responsabilidad de cada Unidad Policial y tiene por objeto entregar un servicio de vigilancia policial y absorber todos aquellos requerimientos asociados a los factores de la demanda por servicios policiales (Prevención, Atención de Procedimientos, Fiscalización y Órdenes Judiciales). Este subproceso es el resultado de la Planificación de Servicios Policiales, descritas en el Capítulo I.



En esta etapa se concreta lo señalado en el Capítulo I “Planificación de Servicios Policiales”, asignando a cada servicio los Recursos Humanos, Logísticos y Tecnológicos para su despliegue en los diferentes cuadrantes, con las tareas específicas indicadas por las respectivas Cartas de Situación, siendo las actividades las siguientes:



Los elementos de entrada a este subproceso de Ejecutar Servicios de Población son:

- ✓ Servicios Extraordinarios (sector unidad).
- ✓ Carta de Situación.
- ✓ Tabla de Servicios.

DEFINICIÓN DE LOS SUBPROCESOS:

1. Preparación del servicio:

Entrada:

- ✓ Carta de Situación.
- ✓ Tabla de Servicios.
- ✓ Información relativa al servicio extraordinario.

Descripción:

Esta actividad consiste en reunir previa a la salida al servicio, al personal que se desempeñará en los diferentes cuadrantes, oportunidad en la cual el Jefe del Turno procede a verificar aspectos formales (cantidad, condición, presentación del RR.HH., etc.), también en esta actividad previa a la salida al servicio, se procede a equipar al personal con el armamento, accesorios, equipos tecnológicos y accesorios de seguridad, dándose a conocer, tanto las instrucciones generales para el servicio como aquellas de carácter específico asociadas a cada cuadrante y señaladas en el instrumento establecido para este efecto (Carta de Situación). El objetivo de este subproceso es instruir y preparar al personal que realizará servicios en la población.

Los responsables de estas actividades son el Jefe del Turno y los respectivos Mandos de Unidad (Comisario o Subcomisarios).

Salida:

- ✓ Salida del personal al servicio.

2. Recepción del servicio en el territorio:

Entrada:

- ✓ Salida del personal al servicio.

Descripción:

Este Subproceso, planificado en la Oficina de Operaciones, define donde se realizará cada cambio de turno en el territorio, para ello, la oferta de servicios saliente deberá esperar en este lugar predefinido, a su par entrante para comunicar la existencia de alguna novedad del servicio que entregan, la continuidad de algunas tareas específicas o el conocimiento de alguna actividad que sea policialmente relevante y que deba conocer el servicio o turno entrante.

Los responsables de estas actividades son el Jefe del Turno y los respectivos Jefes de los medios de vigilancia, entrantes y salientes.

Salida:

- ✓ Inicio del patrullaje propiamente tal.

3. Realizar patrullajes preventivos:

Entrada:

- ✓ Carta de Situación.

Descripción:

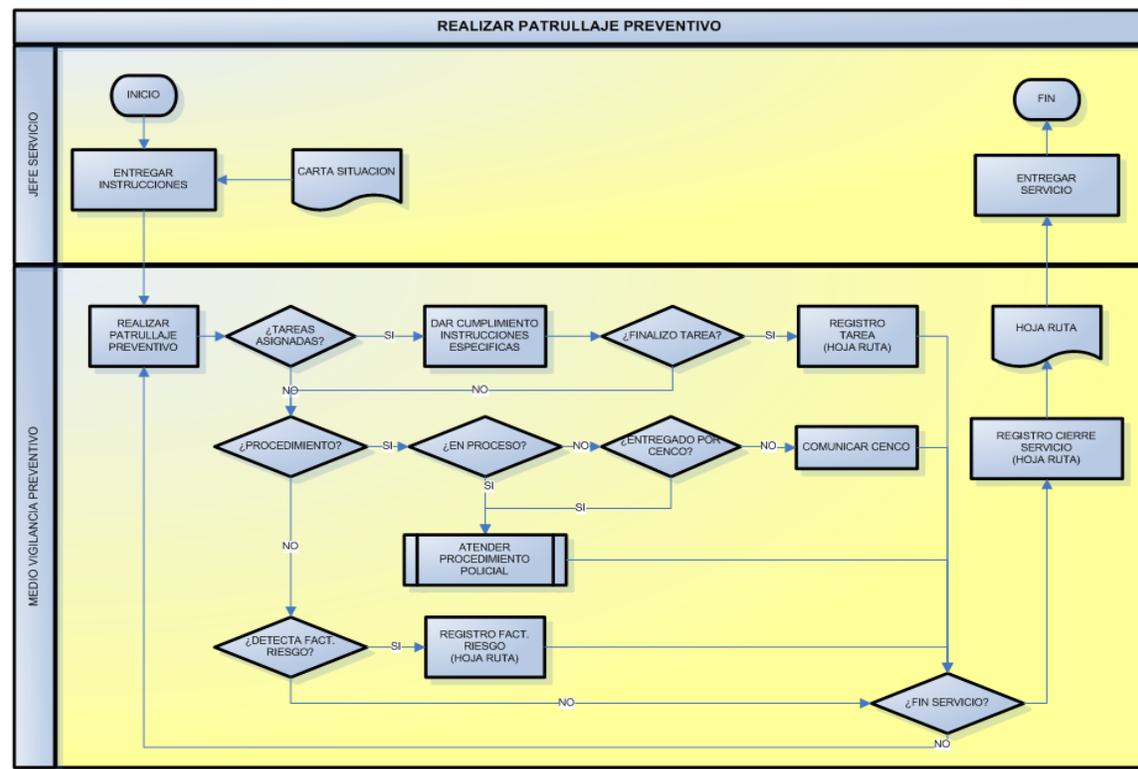
Esta actividad consiste en el desplazamiento de los diferentes medios de vigilancia asignados a cada cuadrante para atender cada uno de los factores de la demanda, conforme al Modelo de Patrullaje Preventivo (MPP), desarrollado en el capítulo siguiente del presente Manual Operativo.

Los dispositivos que realicen labores de prevención en el territorio, deben ser preferentemente los radiopatrullas y parejas de infantería. Los desplazamientos deben ser realizados con actitud vigilante, volviendo sobre sus pasos en forma repentina y aplicando todas aquellas técnicas propias del quehacer preventivo policial.

El modelo declara que el factor esencial es la prevención, sin embargo, la atención de procedimientos policiales

representa, naturalmente, una obligación que muchas veces afecta esta condición, cuando por ejemplo, su demanda en un momento determinado es tal, que requiere ocupar oferta de los otros factores; en todo caso siempre se debe tender a dejar como último recurso a distraer la oferta de prevención. En este mismo orden de ideas, mientras no exista demanda por procedimientos policiales, estos medios de vigilancia se suman a la tarea de prevención, en el entorno a la facción que le ha sido asignada, de tal forma de conciliar este refuerzo a la prevención con la respuesta oportuna ante un eventual procedimiento.

La responsabilidad de esta actividad tiene dos niveles, en el primer nivel se encuentra el Subcomisario de los Servicios, que a través de la Oficina de Operaciones, es quien asigna los medios por factor y sus correspondientes tareas específicas (Por Ejemplo Entrevista a vecino). En otro nivel se encuentra la Central de Comunicaciones, que es el ente que en definitiva administra la concurrencia de un determinado medio de vigilancia al cumplimiento de los procedimientos policiales, conforme a las condiciones y circunstancias de éstos. El flujo asociado a esta actividad es el siguiente:



Salida:

- ✓ Entrega del servicio en el territorio.
- ✓ Hoja de Ruta.

4. Atender procedimientos policiales:

Entrada:

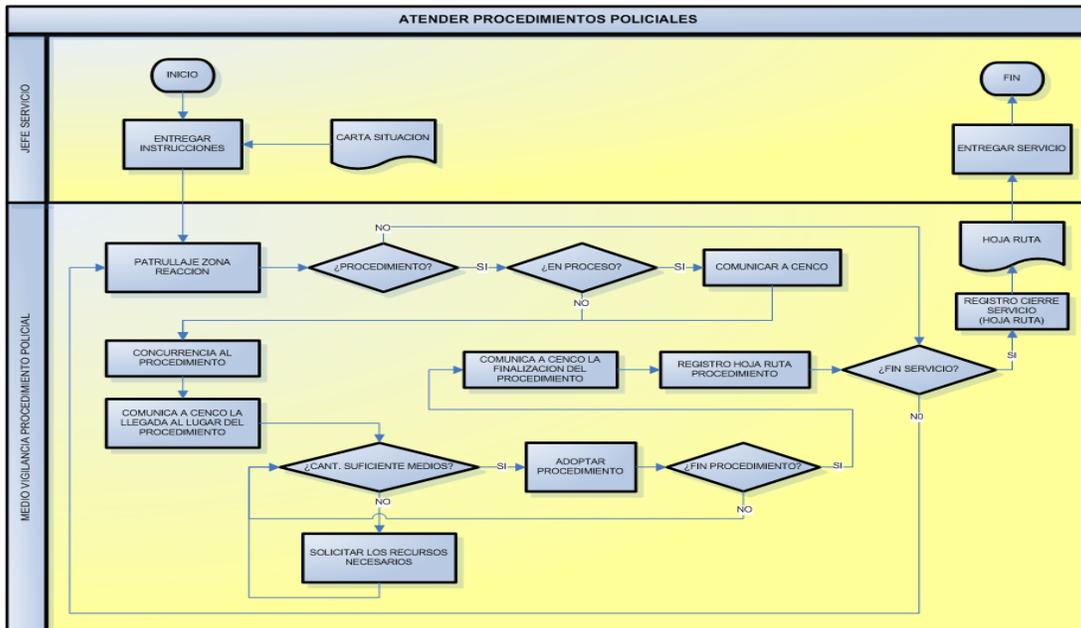
- ✓ Carta de Situación.
- ✓ Procedimientos Policiales Asignados.

Descripción:

Esta actividad está radicada en la oferta de medios de vigilancia especialmente asignados a este factor, y consiste en concurrir oportunamente a los procedimientos que le transmite la respectiva Central de Comunicaciones, como asimismo adoptar aquellos procedimientos dispuestos por el Jefe del Turno o bien los que se presenten durante sus desplazamientos. Entre estos últimos, se contemplan las detenciones de delincuentes flagrantes, que conforme a la disposición legal vigente, existe obligación de actuar a Carabineros, sin importar si son oferta de este factor u otro. Es preciso notar que esta actividad desencadena una serie de otras tareas, como transportar detenidos a centros médicos para la constatación de lesiones, prácticas de alcoholemia; verificación de domicilio; levantamiento de actas, huellas, rastros, indicios y el cumplimiento de las instrucciones particulares del Fiscal de Turno que se deben realizar in situ.

Cada dispositivo en el territorio deberá llenar una Hoja de Ruta (ver anexo N° 8), donde se consignarán todos los procedimientos que se adoptan durante el turno y en donde se señalará además, los factores de riesgo que detecte en su servicio, como también se establecerá si en algún horario de éste son cambiados de función (de procedimientos a prevención, órdenes judiciales, servicio extraordinario o fiscalización).

El responsable de esta actividad es el Jefe de patrulla del medio de vigilancia asignado al factor procedimientos policiales. El flujo asociado a esta actividad es el siguiente:



Salida:

- ✓ Entrega del Servicio en el Territorio.
- ✓ Hoja de Ruta.

5. Realizar órdenes judiciales:

Entrada:

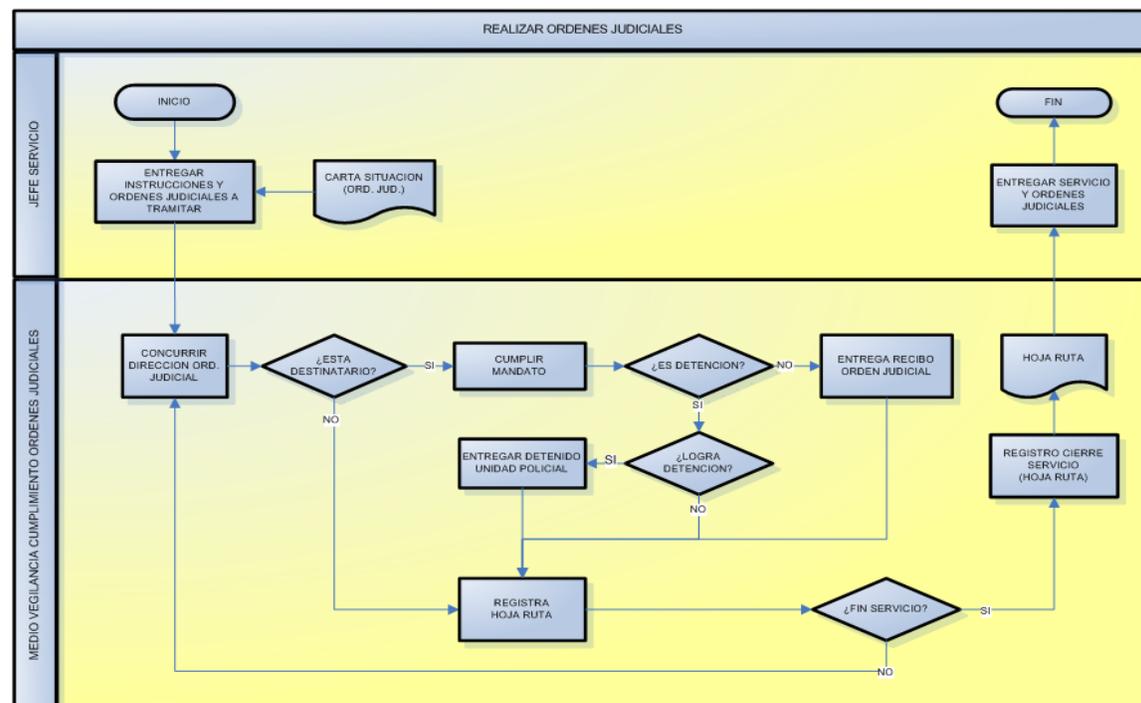
- ✓ Carta de Situación.
- ✓ Orden Judicial.

Descripción:

Esta actividad consiste en dar cumplimiento a los mandatos judiciales, que toman típicamente la forma de órdenes de detención, citaciones, notificaciones, aprehensiones, clausuras; como asimismo el cumplimiento de medidas cautelares y de protección. A este

respecto, es preciso señalar que el cumplimiento de las órdenes judiciales, por defecto, se cumplirá por el personal especialmente designado para tal cometido, que es el que se desempeña en la Oficina de Órdenes Judiciales o bien por el personal de la SIP, quedando sólo aquellas de menor perfil bajo la responsabilidad de los medios de vigilancia de los cuadrantes, asociados a este factor.

El responsable de esta tarea es el Jefe de la patrulla del o los dispositivos en cada cuadrante, o bien del medio de vigilancia dispuesto para satisfacer esta demanda. El flujo asociado a esta actividad es el siguiente:



Salida:

- ✓ Orden Judicial cumplida o no.
- ✓ Hoja de Ruta.

6.- Realizar fiscalización:

Entrada:

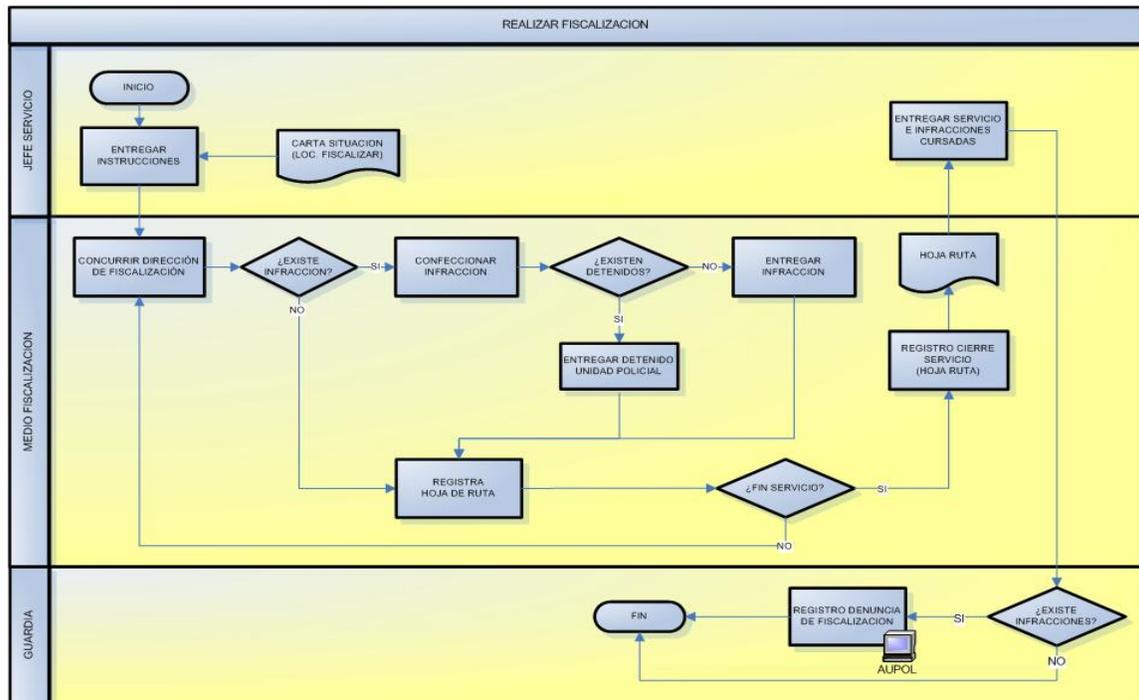
✓ Carta de Situación.

Descripción:

Esta actividad está asociada al proceso de planificación que realiza la Oficina de Operaciones de la respectiva Unidad, quien de acuerdo a la demanda, asigna los recursos necesarios para satisfacer tal demanda de fiscalización, la cual considera la periodicidad y frecuencia que deben verificarse, lo que se encuentra establecido en la metodología para el cálculo de la Demanda de un cuartel policial.

Cada medio de vigilancia en el territorio dispuesto para este factor, o en su defecto aquel que tiene por tarea desarrollar esta labor, deberá completar una Hoja de Ruta donde se consignen todas las fiscalizaciones, en términos de los controles, visitas y rondas periódicas a las distintas actividades y negocios, consignadas en la respectiva Carta de Situación, realizadas durante el turno. Además, se identificarán y georeferenciarán los factores de riesgo (como por ejemplo: casas abandonadas, sitios eriazos sin cierre perimetral, frondosidad de árboles que dificultan la iluminación pública, vehículos abandonados en vía pública, entre otros) que detecte durante su servicio, como asimismo se consignará si en algún horario de éste son cambiados de función (de fiscalización a procedimientos, prevención, servicios extraordinarios u OO.JJ.).

El responsable de esta actividad es el respectivo Jefe de patrulla del o de los medios de vigilancia asociados a este factor en cada cuadrante. El flujo asociado a esta actividad es el siguiente:



Salida:

- ✓ Hoja de Ruta.
- ✓ Notificación de Infracciones.

7. Realizar servicios extraordinarios:

Entrada:

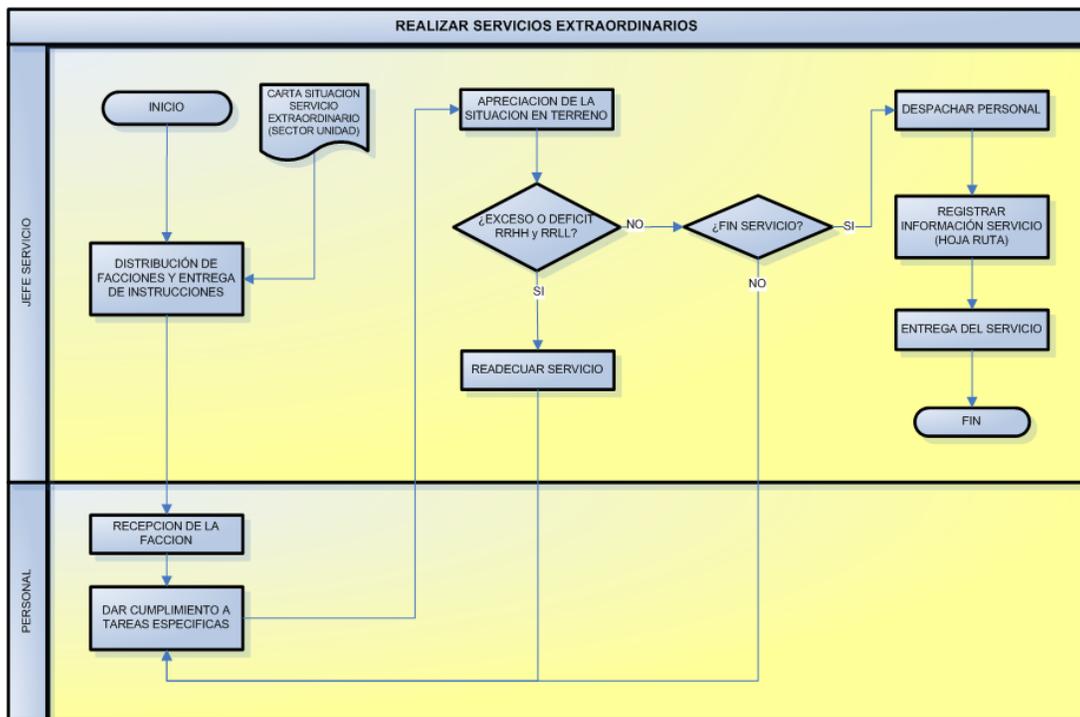
- ✓ Carta de Situación.

Descripción:

Esta actividad consiste en atender aquellos servicios que no estén considerados en los servicios ordinarios y que pueden acontecer en uno o más cuadrantes simultáneamente. Los servicios extraordinarios aquí señalados se limitan a aquellos que es posible satisfacer sin comprometer otros recursos ajenos a la Unidad (Fuerzas Especiales, Tránsito, Gope o personal de otras Unidades). La manera de cubrir estos servicios, es primeramente con el personal del grupo 3 (aquellos que en cada cuadrante están designados para los factores de

órdenes judiciales, fiscalización y servicios extraordinarios) y si éstos son insuficientes se incorporan aquellos de servicio Intracuartel, conforme a las prioridades preestablecidas por la Oficina de Operaciones (ver anexo N° 3). También aquí se aplica el criterio de ir agregando medios de vigilancia desde otros factores, evitando en lo posible, afectar el factor prevención.

La responsabilidad de esta actividad se encuentra radicada en el Subcomisario de los Servicios, que a través de la Oficina de Operaciones, asigna los medios a este factor. El flujo asociado a esta actividad es el siguiente:



Salida:

- ✓ Entrega del servicio en el territorio.
- ✓ Hoja de Ruta.

8. Entrega de servicio en el territorio:

Entrada:

- ✓ Patrullaje preventivo.
- ✓ Procedimientos policiales.
- ✓ Realizar órdenes judiciales.
- ✓ Realizar fiscalizaciones.
- ✓ Realizar servicio extraordinario.

Descripción:

Este Subproceso, planificado en la Oficina de Operaciones, define donde se realizará cada cambio de turno en el territorio, para ello la oferta de servicios saliente deberá esperar, en este lugar predefinido, a su par entrante para comunicar la existencia de alguna novedad del servicio o el conocimiento de alguna actividad que sea policialmente relevante y que deba conocer el servicio o turno entrante.

El objetivo de este subproceso es otorgar una continuidad al servicio, en orden a mantener vigilancia policial efectiva en todo instante.

Los responsables de estas actividades son el Jefe del Turno y los respectivos Jefes de los medios de vigilancia, entrantes y salientes.

Salida:

- ✓ Finalización del patrullaje propiamente tal.

9. Entrega de información al término del servicio:

Entrada:

- ✓ Finalización del patrullaje propiamente tal.

Descripción:

Esta actividad consiste en formalizar la entrega de la información relevante capturada durante el turno a la Oficina de Operaciones. A este respecto, existen diferentes instrumentos tales como la Entrevista a Vecino y Hoja de Ruta (ver anexos N° 5 y 8 según corresponda). El objetivo de esta actividad es sistematizar y definir una estructura para el tratamiento de la información capturada en el territorio, para su posterior procesamiento y análisis, que la transformará en inteligencia policial operativa.

La salida de este subproceso la constituye la Hoja de Ruta (ver anexo N° 8), que le permitirá al personal dejar constancia de todas las actividades y tareas que desarrolla en cada turno y cuadrante.

Salida:

- ✓ Hoja de Ruta.

CAPÍTULO III

MODELOS DE PATRULLAJES PREVENTIVOS

Prevenir significa fundamentalmente *llegar antes* de la comisión de un hecho punible, concepto que también puede expresarse como la acción de patrullar una determinada área de vigilancia, con el fin de evitar que sucesos dañinos previsibles, puedan tomar cuerpo y de esa forma, constituirse en un factor de riesgo que altere y ponga en peligro la seguridad, el orden, la paz y tranquilidad ciudadana.

En este mismo orden de ideas, el cometer un delito es el resultado de la coexistencia del deseo de ejecutarlo y de la creencia de que existe la oportunidad para hacerlo. Es por ello que, una de las principales finalidades del servicio policial que desarrolla una Policía preventiva como Carabineros, es eliminar efectivamente la oportunidad y/o que exista la creencia que están dadas las circunstancias para que un delincuente ejecute su acto sin sufrir las consecuencias.

El Modelo de Patrullaje Preventivo (MPP) desarrolla actividades orientadas a eliminar los riesgos de un sector o barrio determinado, donde existe mayor probabilidad de que se cometan delitos, a través de la presencia activa de Carabineros.

Un cuadrante o sector de vigilancia se compone entre otras cosas, de personas y de factores o elementos que pueden ser de riesgo o de ayuda para que se produzcan hechos que afecten su normalidad, por tanto es imprescindible que el Carabinero tenga conocimiento de tales riesgos, los identifique y actúe en consecuencia y, a la vez, debe conocer las circunstancias favorables que presenta aquel cuadrante, única forma que pueda desempeñar un eficiente cometido y tenga la efectividad que se demanda para su servicio.

Estas actividades consisten en el desplazamiento de los diferentes medios de vigilancia asignados a cada cuadrante, para

atender cada uno de los factores de la demanda asociados a la prevención tales como el cumplimiento de órdenes judiciales, fiscalización y prevención propiamente tal, que se cumple a través del MPP.

Los servicios vinculados al cumplimiento de Órdenes Judiciales tienen como tarea la tramitación de tales órdenes (investigación, arresto, detención), como también las relacionadas con las medidas cautelares e insertas en la nueva reforma procesal penal.

Las Fiscalizaciones tienen por objetivo disminuir la potencialidad de los factores de riesgo identificados, lo cual se realiza a través de tareas de control y examen rutinario a negocios de alcoholes, barrios residenciales y casas recomendadas, parques y plazas públicas, colegios y universidades, centros comerciales, lugares de alta concentración de personas, entre otros.

El MPP declara que el factor esencial es la prevención, sin embargo, la atención de procedimientos policiales representa, naturalmente, una obligación que muchas veces afecta esta condición, cuando por ejemplo, su demanda en un momento determinado es tal, que requiere ocupar oferta de los otros factores; en todo caso siempre se debe tender a dejar como último recurso a distraer la oferta de prevención. En este mismo orden de ideas, mientras no exista demanda por procedimientos policiales, estos medios de vigilancia se suman a la tarea de prevención, en el entorno a la facción que le ha sido asignada, de tal forma de conciliar este refuerzo a la prevención con la respuesta oportuna ante un eventual procedimiento.

TIPOS DE PATRULLAJE:

Los tipos de patrullaje son los siguientes:

- Auto Radiopatrullas (RP)
- Furgón Policial (Z)
- Moto Todo Terreno (MTT)
- Carabinero a pie
- Patrulla Montada

- Carabinero Guía con perro policial
- Carabinero en Bicicleta

SELECCIÓN DEL TIPO DE PATRULLAJE:

Para la selección del tipo de patrullaje que posibilite obtener una mayor eficacia, productividad y rentabilidad del servicio policial, uno de los aspectos que se debe considerar, son los factores ambientales y del entorno que cada cuadrante presenta y está definido en su respectivo Perfil Permanente, por cuanto éstos afectan directamente la operación del dispositivo. Estos son:

- La densidad de la población del cuadrante
- La extensión del cuadrante
- La congestión y frecuencia vehicular
- La alta concentración peatonal
- Las condiciones de luminosidad natural y artificial
- La georeferenciación y focalización del delito y de los factores de riesgo facilitadores para su ejecución.
- Las condiciones viales
- Las condiciones climáticas
- Las características del sector amagado del cuadrante (residencial, comercial, industrial, cívico,).

La decisión es de responsabilidad del Subcomisario de los Servicios, en conjunto con el Jefe o Encargado de la Oficina de Operaciones, quienes mediante la evaluación de la contingencia policial destinarán los medios y recursos policiales de acuerdo a las necesidades de la comunidad. La periodicidad del estudio de la información procesada es semanal, mensual, trimestral, semestral y anual.

Los medios o recursos policiales para dar cumplimiento al patrullaje preventivo son los siguientes:

- ◆ **Dispositivos motorizados R.P. o furgones Z:** se realizará en los sectores a una velocidad tal que le permita capturar o fijar su atención en todos aquellos riesgos que potencialmente pueden generar o facilitar la comisión de delitos, teniendo presente que la presencia policial tiene como uno de sus efectos "el traslado" temporal o espacial de la delincuencia, por tanto a mayor cobertura territorial disminuye la probabilidad de que el delincuente actúe.
- ◆ **Los dispositivos de motos T.T.,** dado sus características representan el mejor medio para reaccionar frente a la comisión de un delito, por lo tanto su ubicación o patrullaje debe ser en puntos equidistantes, consiguiendo con ello menores tiempos de reacción. Este tipo de dispositivo como también la Patrulla Montada son más efectivos en la vigilancia en sectores en los cuales existen cerros, caminos pedregosos, pasajes angostos, congestiones de tránsito y condiciones de difícil acceso o traslado.
- ◆ **Dispositivos del Carabinero Guía, de Infantería y en Bicicleta:** serán utilizados en especial en aquellos sectores que presenten características de centro cívico, de construcciones en altura, grandes centros comerciales, calles con gran flujo vehicular y peatonal, avenidas y calles cercanas o adyacentes del borde costero, paseos peatonales etc..Con todo, su modalidad de desplazamiento será la misma que la dispuesta para los motorizados.

CARTA DE SITUACIÓN:

Luego del procesamiento y análisis de la información realizado por la Oficina de Operaciones, a través de las preparaciones de los diferentes servicios ordinarios (turnos) y extraordinarios, se retroalimenta presencialmente a los Delegados y al personal de los respectivos Cuadrantes, de la focalización de los delitos en los diferentes Cuadrantes del sector de la Unidad y, de las acciones que se van a emprender en el aspecto preventivo. Asimismo se les entrega todo lo anterior en forma escrita a través de la *Carta de Situación*, en donde deberán ir impresas las misiones y/o tareas que deberán cumplir durante el desarrollo del servicio, las cuales serán verificadas al término del turno.

TIPOS DE PATRULLAJE PREVENTIVO:

Una de las funciones que tiene asignado el Delegado de Cuadrante en el desarrollo de su servicio es la integración de Carabineros con la comunidad, siendo la cara visible y los primeros interlocutores entre las necesidades sociales y las posibles soluciones que la Institución a través de sus diversos roles pudiese brindar.

Para el ejercicio de esta tarea se le asigna al Carabinero de forma permanente un área geográfica denominada Cuadrante, siendo su tarea esencial y por excelencia el patrullaje activo y orientado; con ello se debe estar garantizando la tranquilidad de quienes viven o trabajan en su sector de vigilancia. Para ello debe conocer muy bien las características de su área de responsabilidad (Cuadrante), ser reconocida y valorada su presencia al interior de la comunidad, generando la confianza necesaria para ser receptor de la información relacionada con situaciones conflictivas o problemas y trabajar en conjunto con los vecinos en la búsqueda de la mejor solución.

La actividad de patrullaje preventivo es realizada todos los días, en forma constante y permanente. El horario, distribución y asignación de los recursos humanos, vehículos y materiales en los turnos, se adecuará a la realidad de cada sector, para lo cual se considerarán factores como el comportamiento de los hechos delictuales, que naturalmente varía según los días, horas y lugares, la evolución de determinados problemas que generan, facilitan o dificultan el actuar de los delincuentes, el comportamiento de las actividades relevantes del sector (comerciales, industriales, escolares, de espectáculos y otros) poniendo especial cuidado de tener recursos suficientes para los momentos de mayor demanda.

A continuación se entrega el modelo de trabajo y técnicas de patrullaje que deben desarrollar los dispositivos de servicio en terreno:

Estos son:

- ✓ Iniciar el servicio con la entrega que le efectúa el dispositivo saliente en el territorio del respectivo cuadrante.
- ✓ Comenzará el Patrullaje en el punto cardinal establecido por la carta de situación y seguirá su secuencia de sur a norte u oriente a poniente en la forma pre-establecida en dicho documento.
- ✓ La velocidad de patrullaje debe promediar los 30 km/hora.
- ✓ Los desplazamientos en la labor de patrullaje deben ser realizados con actitud vigilante, verificando los estados de normalidad del barrio, sector comercial, del parque o plaza, del área de colegios, etc., debiendo considerar en todo momento la necesidad y conveniencia de repetirlo, pasando por un determinado lugar más de una vez.
- ✓ Debe fiscalizar y controlar todo aquello que a su juicio y acorde al conocimiento de su cuadrante, resulte sospechoso en ese sector.
- ✓ El Carabinero debe aprender a observar, memorizar y posteriormente describir correctamente todos aquellos hechos, actos y conductas de procedimientos o situaciones del servicio relevantes y que puedan ser de trascendencia.
- ✓ El objetivo principal del patrullaje no es sumar kilómetros, sino que desplegar el máximo de iniciativa e imaginación durante el servicio, para evitar la ocurrencia de hechos y/o conductas que afecten la normalidad de las actividades del cuadrante.
- ✓ El patrullaje preventivo debe estar directamente relacionado con la focalización de la actividad delictual en el Cuadrante, lo que debe estar señalado la Carta de Situación (días, horas, lugares, modus operandi del delincuente, características del mismo, etc.).
- ✓ Realizará acciones personalizadas en la eventualidad que los vecinos lo requieran, impartiendo recomendaciones sobre medidas de seguridad en el hogar (conductas preventivas en el hogar: asegurar puertas y ventanas, instalación de alarmas, mantención de perros guardianes, encargar el domicilio a familiares o personas conocidas en caso de ausentarse, etc.),

como también a través de esta actividad, debe propiciar los canales para la entrega de información de interés policial.

- ✓ En las tareas de prevención y fiscalización debe contactarse con los Jefes de Seguridad, Vigilantes Privados o Guardias de Seguridad de bancos y/o entidades financieras, de empresas públicas y privadas, asimismo con encargados de colegios, estaciones de servicio, centros comerciales, etc., realizando acciones de control, recibiendo información policial relevante y entregando recomendaciones sobre normas de seguridad.
- ✓ Fiscalizará en forma visual los vehículos de locomoción colectiva de acuerdo a lo dispuesto por la carta de situación, tratando de detectar la presencia de antisociales, además de efectuar patrullajes de fiscalización en terminales de buses, garitas y otros lugares de detención o estacionamientos, para prevenir el accionar de delincuentes.
- ✓ Dejará constancia en la Hoja de Ruta sobre la presencia de factores de riesgo tales como casas abandonadas, acumulación de basura y escombros, calles o pasajes sin iluminación pública, sitios eriazos sin cierre perimetral, árboles frondosos sin poda, etc.
- ✓ Recibida la comunicación para atender un procedimiento policial, antes de llegar al lugar y de acuerdo a las circunstancias, es recomendable tener un conocimiento preliminar de los acontecimientos que lo originaron.
- ✓ En este mismo sentido, lo importante es llegar, dentro de las posibilidades, lo más rápido posible pero sin quedar a la mitad del camino.
- ✓ En caso que delincuentes se hayan dado a la fuga, debe obtener del sitio del suceso el máximo de información y características de quienes serían los responsables del hecho y el modus operandi, iniciando el patrullaje del área requiriendo, y a la vez entregando, la información pertinente a la respectiva Central de Comunicaciones.
- ✓ En caso de sorprender vehículos encargados por robo, deberán informar por vía radial la avenida o calle por la cual transitan, altura y dirección que lleva el vehículo. Asimismo, las características de él o los individuos que van en el vehículo y su

conducta ante la presencia del vehículo policial, sobre todo en el caso del posible uso de armas de fuego.

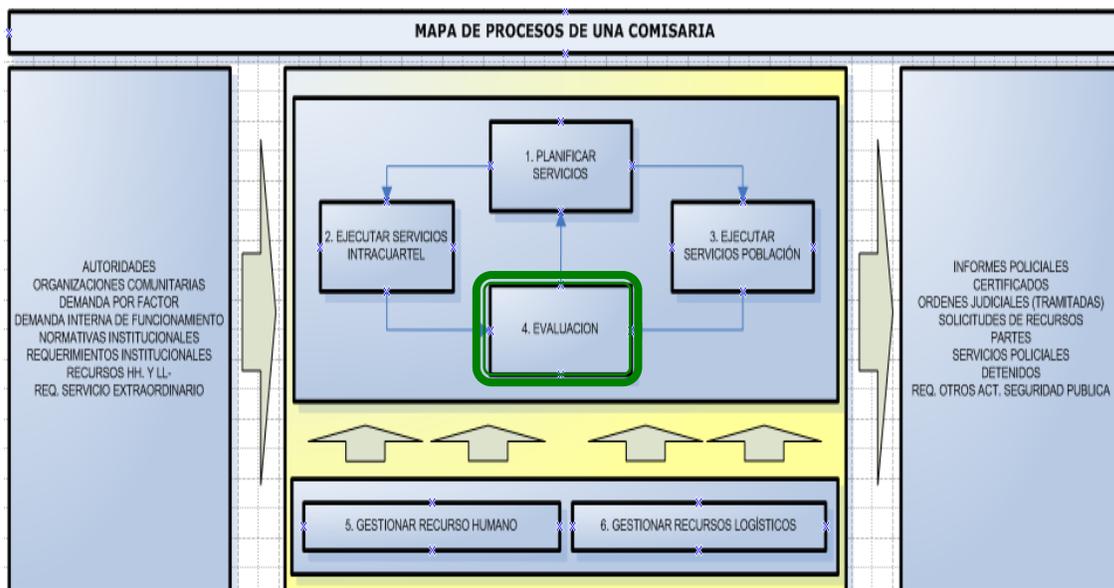
- ✓ Se deberá estar muy atento a la posibilidad que desde el vehículo que huye lancen objetos o lubricantes a la calzada, para bloquear o producir algún tipo de accidente tanto a los vehículos policiales que participan en el procedimiento, como también al resto de los vehículos particulares que transiten por el lugar.

CAPÍTULO IV

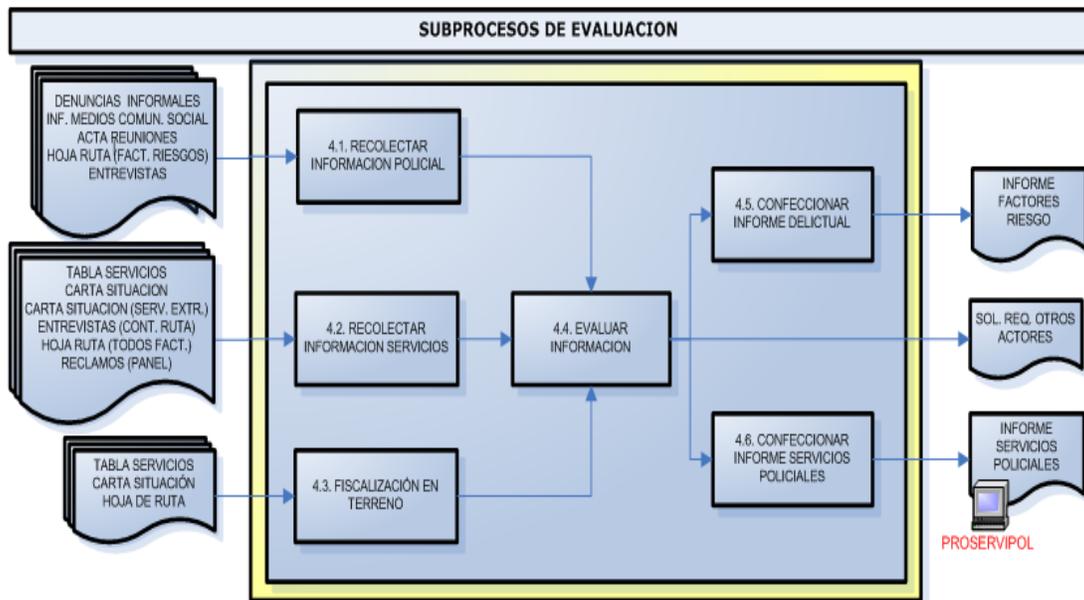
EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS POLICIALES

El proceso de evaluación de los servicios policiales, tiene como objetivo comparar los resultados de los servicios realizados en función de lo planificado y, conforme a ello, identificar las causas de las desviaciones detectadas, con el propósito de realizar las correcciones pertinentes al modelo y se cumpla con los objetivos operacionales. Estará a cargo del Subcomisario de los Servicios y será de su responsabilidad efectuar oportunamente tales correcciones.

En otro ámbito, el propósito de esta actividad es la producción de información útil para la planificación futura, en orden a incorporar inteligencia policial a través del análisis de la información capturada durante el desempeño de los servicios.



Las actividades que involucra al subproceso de Evaluación de los servicios son las siguientes:



Los elementos de entrada a este proceso de Evaluación de Servicios son:

- ✓ Denuncias informales
- ✓ Información de medios de comunicación social.
- ✓ Acta de reuniones y de compromisos.
- ✓ Hoja de ruta (área factores de riesgos).
- ✓ Entrevistas a vecino.
- ✓ Recolectar información policial.
- ✓ Tabla de servicios.
- ✓ Carta de situación.
- ✓ Servicios extraordinarios.
- ✓ Entrevistas (contenidas en Hoja de ruta).
- ✓ Reclamos (panel).

DEFINICIÓN DE LAS ACTIVIDADES:

1. Recolectar información policial:

Entrada:

- ✓ Denuncias informales.
- ✓ Libros de novedades.
- ✓ Medios de comunicación social.
- ✓ Hojas de Ruta.
- ✓ Entrevistas a vecinos.
- ✓ Acta de reuniones
- ✓ Informe de Factores de riesgo.

Descripción:

Este subproceso tiene por objetivo recolectar información relacionada con la ejecución de los servicios policiales desarrollados. La información que alimenta este subproceso proviene de las denuncias informales; medios de comunicación social; hojas de ruta; entrevistas a vecinos; acta de reuniones; informe de factores de riesgo, entre otras fuentes.

La responsabilidad de realizar esta actividad le compete a la Oficina de Operaciones, quien deberá incorporar el resultado de la labor de recolección de información de servicios ya ejecutados, como información útil en la Carta de Situación para cada uno de los cuadrantes según corresponda.

Salida:

- ✓ Información recolectada.

2. Recolectar información de los servicios:

Entrada:

- ✓ Tabla de servicios.
- ✓ Carta de situación.
- ✓ Carta de situación de servicios extraordinarios.
- ✓ Entrevistas.
- ✓ Actas de Reuniones con la Comunidad
- ✓ Hojas de ruta.
- ✓ Reclamos.

Descripción:

Este subproceso tiene por objetivo recolectar información relacionada con la ejecución de los servicios policiales desarrollados. La información que alimenta este subproceso proviene de las tablas de servicios; cartas de situación; hojas de ruta de todos los factores de demanda, del panel de reclamos y de las observaciones que los respectivos jefes de servicio estampan en los libros de novedades.

La responsabilidad de realizar esta actividad le compete a la Oficina de Operaciones, quien deberá incorporar el resultado de la labor de recolección de información de servicios ya ejecutados, como información útil en la Carta de Situación para cada uno de los cuadrantes según corresponda.

Salida:

- ✓ Información recolectada.

2. Fiscalización en terreno:

Entrada:

- ✓ Tabla de servicios.
- ✓ Carta de situación.
- ✓ Hojas de ruta.

Descripción:

Tiene por objeto realizar el control en terreno de los distintos tipos de servicios que se llevan a cabo en la población, dando lugar a las correcciones de las desviaciones detectadas y llevando a cabo las apreciaciones de situación generales respecto a los servicios que se supervisan, para ser incorporadas en las futuras planificaciones.

La responsabilidad de efectuar esta actividad le corresponde en general a los respectivos mandos operativos según corresponda. En todo caso, para los efectos del Manual, esta tarea la realiza en el contexto de los servicios ordinarios y extraordinarios de la Unidad, el Jefe del Turno, los Subcomisarios y el Comisario.

Salida:

- ✓ Información recolectada.

3. Evaluar la información:

Entrada:

- ✓ Información recolectada.

Descripción:

Este subproceso se lleva a cabo tomando como insumo los resultados de los tres subprocesos anteriores. La finalidad

de este subproceso es analizar y evaluar la información relacionada con la ejecución de los servicios policiales, tanto en el ámbito externo en virtud de los ilícitos, las conductas, los factores de riesgo asociados al delito; como del ámbito interno que se vincula a la forma, oportunidad y calidad en que se desarrollaron los servicios policiales.

La responsabilidad de ejecutar esta actividad le corresponde al Subcomisario de los Servicios, apoyado por el personal de la Oficina de Operaciones.

Salida:

- ✓ Información útil para confección de informes.
- ✓ Requerimientos a otros actores involucrados en la seguridad.

4. Confeccionar informe delictual:

Entrada:

- ✓ Información útil para la confección de informes.

Descripción:

Este subproceso tiene por finalidad construir el documento que recoge el análisis de la información policial de importancia, ello con el propósito de elaborar una verdadera radiografía delictual del sector de responsabilidad, en donde se consulte en forma sistematizada, objetiva y convenientemente presentada las circunstancias, modus operandis, focalización, perfiles de víctimas y victimarios de los ilícitos.

La responsabilidad de realizar esta labor le corresponde a la Oficina de Operaciones, la cual deberá elaborar un Informe de Factores de Riesgo con una periodicidad no superior a 15 días y de cuyo contenido se debe confeccionar la respectiva Carta de Situación.

Salida:

- ✓ Informe de Factores de Riesgo.

5. Confeccionar informe de servicios policiales:

Entrada:

- ✓ Información útil para la confección de informes.

Descripción:

Este subproceso tiene por objetivo elaborar un documento que recoge y analiza las circunstancias y motivos respecto a las diferencias producidas entre la planificación de los servicios y la ejecución de los mismos.

La responsabilidad de su elaboración le corresponde al Subcomisario de los Servicios, quien deberá efectuar los ajustes que sean necesarios para mejorar la productividad de los servicios y para que su ejecución sean concordante con la planificación realizada.

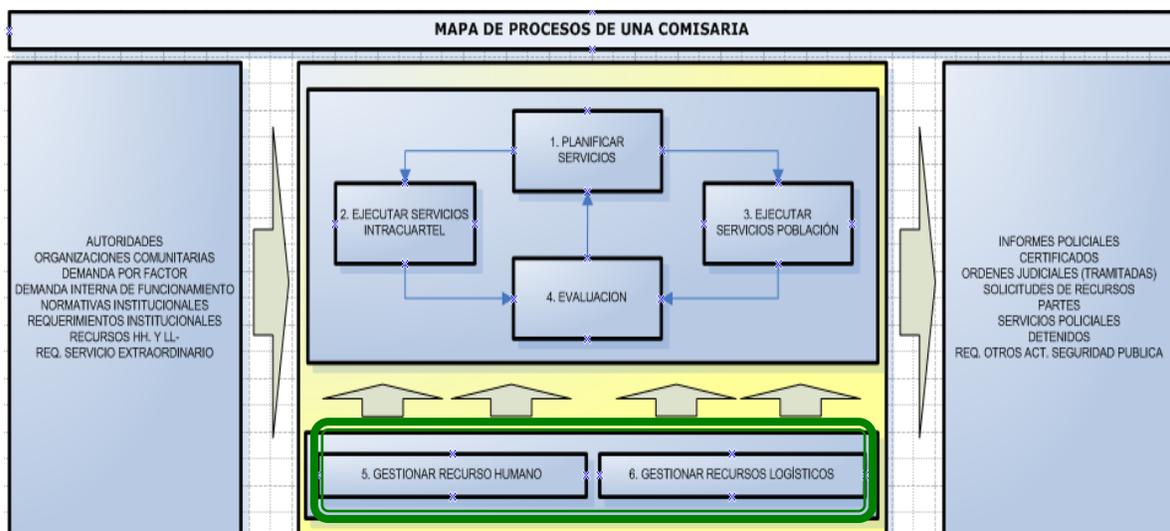
Salida:

- ✓ Informe de servicios policiales.

CAPÍTULO V

GESTIÓN DE RECURSOS

El proceso de Gestión de Recursos es desarrollado en un primer nivel por el mando de cada Unidad, a través de los cargos asesores con que este cuenta (Subcomisarios), orientado tanto a los procesos asociados a los servicios Intracuartel, como a los de población y que se relacionan con la buena administración y el correcto funcionamiento de la unidad, que se traducen o se orientan principalmente a la utilización eficaz y eficiente de los recursos puestos a disposición de ésta, para dar respuesta oportuna y eficiente a las demandas de seguridad y orden público de la comunidad



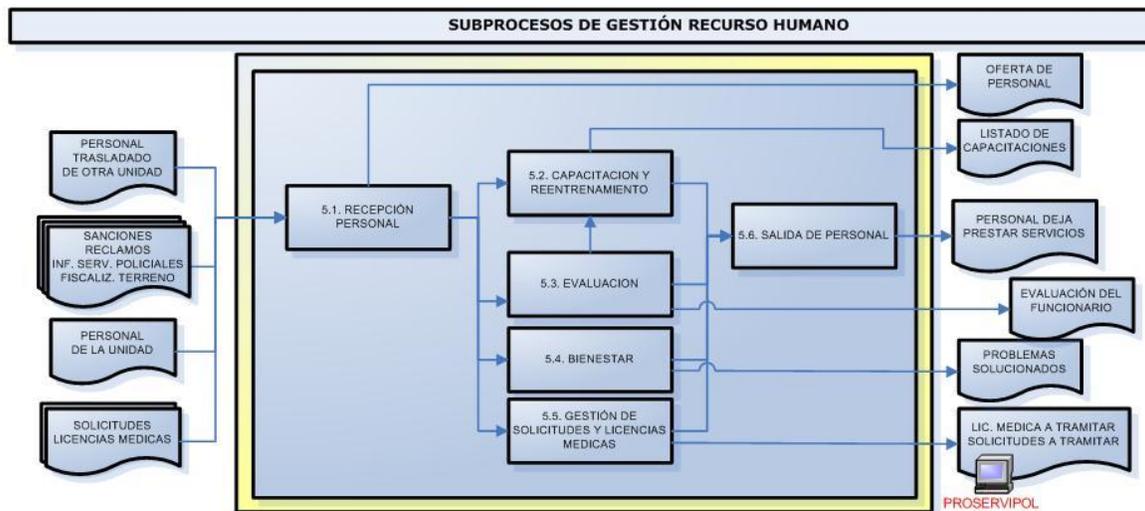
Con la finalidad de lograr un mejor entendimiento de este capítulo, se subdividirá su contenido en dos Subprocesos:

Uno orientado a los Recursos Humanos; y

Otro a los Recursos logísticos y tecnológicos utilizados para desarrollar los servicio policiales de cada Unidad.

A. SUBPROCESO GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS:

Las actividades que involucra al subproceso de Gestión de Recursos Humanos son las siguientes:



Los elementos que constituyen la entrada a este subproceso de Gestión de Recursos Humanos son:

- ✓ Personal trasladado de otra unidad.
- ✓ Sanciones.
- ✓ Reclamos.
- ✓ Informe de Servicios Policiales.
- ✓ Fiscalizaciones en terreno.
- ✓ Personal de la unidad.
- ✓ Solicitudes de Licencias médicas.

DEFINICIÓN DE LAS ACTIVIDADES:

1.1. Recepción del Personal:

Entrada:

- ✓ Personal trasladado de otras unidades.

Descripción:

Tiene por objetivo llevar a cabo la recepción administrativa e inducción del personal que es trasladado a las unidades policiales (Comisarías). A este respecto, es preciso distinguir entre el personal que es trasladado a la unidad como primera destinación y el personal que viene de otro cuartel (antiguo).

Salida:

- ✓ Oferta de personal de la unidad.

1.2. Capacitación y Reentrenamiento:

Entrada:

- ✓ Oferta de personal de la unidad.

Descripción:

Tiene por objetivo desarrollar capacitaciones y charlas periódicas a los funcionarios de la comisaría, con el propósito de actualizar, profundizar e incorporar nuevos conocimientos para aumentar las competencias y en último término mejorar la calidad de los servicios que son realizados.

Esta capacitación se entiende como complementaria y de un ámbito más asociado a la contingencia, respecto del reentrenamiento que se desarrolla en el Centro Nacional de Reentrenamiento de Carabineros (CENRECAR).

Salida:

- ✓ Listado de Capacitaciones.
- ✓ Evaluación del funcionario.

1.3. Evaluación:

Entrada:

- ✓ Oferta de personal de la unidad.

Descripción:

Esta actividad consiste en someter a evaluaciones sistemáticas y periódicas al recurso humano de dotación de la Unidad, en orden a medir la calidad del servicio policial que esta entregando a la comunidad, desde la perspectiva del Recurso Humano.

Tiene por objetivo llevar a cabo la evaluación periódica de los funcionarios de la unidad policial. La evaluación antes señalada, se objetiviza a través de las calificaciones anuales, que es el proceso formal que la Institución tiene para medir el desempeño profesional del personal.

Salida:

- ✓ Evaluación del funcionario.

1.4. Bienestar:

Entrada:

- ✓ Oferta de personal de la unidad.

Descripción:

Este proceso debe entenderse como aquel que se encuentra dentro del ámbito de gestión del mando de la Unidad, vale decir, con las limitaciones de recursos presupuestarios y de infraestructura correspondiente. No obstante lo anterior, en este nivel,

existen diversos recursos que pueden ser administrados como incentivos al desempeño del recurso humano. (Mejoramientos de la habitabilidad, confort, atención de calidad de concesionarios de casinos, etc.)

En otro ámbito, también el bienestar tiene directa relación con la detección temprana de problemas que puedan afectar negativamente al funcionario y su grupo familiar, tras lo cual es derivado a las redes de apoyo institucional, ya sea de asistencia social, médica o jurídica.

Salida:

- ✓ Evaluación de cada funcionario.

1.5. Gestión de Solicitudes:

Entrada:

- ✓ Oferta de personal de la unidad.

Descripción:

Tiene por objetivo recepcionar y tramitar las distintas solicitudes que presenta el personal, ya sea de índole profesional (Plan anual de trasladado, postulaciones a cursos o capacitaciones, etc.) o particular (bonos de reconocimiento, de matrimonio, préstamos institucionales, etc.).

Salidas:

- ✓ Solicitudes tramitadas.

1.6. Salida de Personal:

Entrada:

- ✓ Listado de Capacitaciones.
- ✓ Evaluación del funcionario.

Descripción:

Tiene por objetivo llevar a cabo los procedimientos administrativos y legales adecuados a los procesos de desvinculación del personal con la institución, comisiones de servicio u otras que lo hagan salir de la oferta de cada unidad operativa. (Agregado a otra unidad, traslado, retiro temporal o definitivo de la institución).

Salidas:

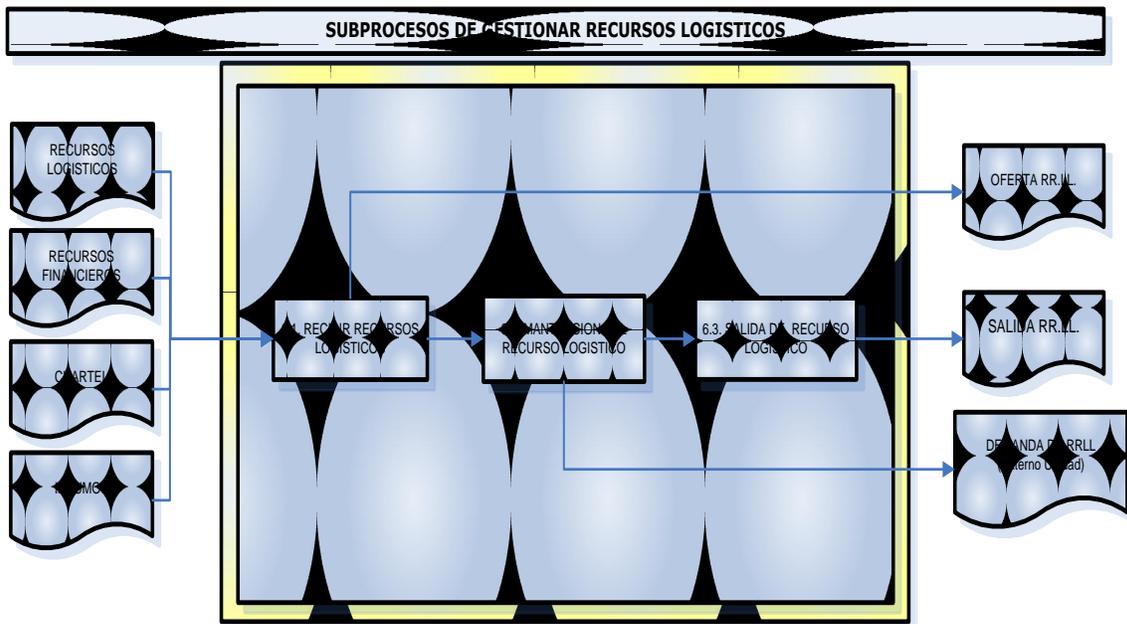
- ✓ Listado de personal que debe dejar de prestar servicios.

B. SUBPROCESO GESTIÓN DE RECURSOS LOGÍSTICOS Y TECNOLÓGICOS:

En el subproceso de gestión de recursos logísticos se identificaron, en primera instancia, los puntos críticos para la oferta de servicios policiales, en función de ello se estableció la necesidad de formalizar dos cargos concebidos para asegurar la disponibilidad de recursos logísticos entregados a una Unidad Operativa con Plan Cuadrante de Seguridad Preventiva. Los cargos a los que se hace referencia son:

- ✓ Encargado de vehículos (anexo N° 7)
- ✓ Suboficial Interno (anexo N° 6)

Las actividades que involucra al subproceso de Gestión de Recursos Logísticos y Tecnológicos son las siguientes:



Los elementos de entrada a este subproceso de Gestión de Recursos Logísticos (tecnológicos) son:

- ✓ Recursos logísticos
- ✓ Recursos financieros
- ✓ Cuartel
- ✓ Insumos

DEFINICIÓN DE ACTIVIDADES

2.1. Recibir el Recurso Logístico:

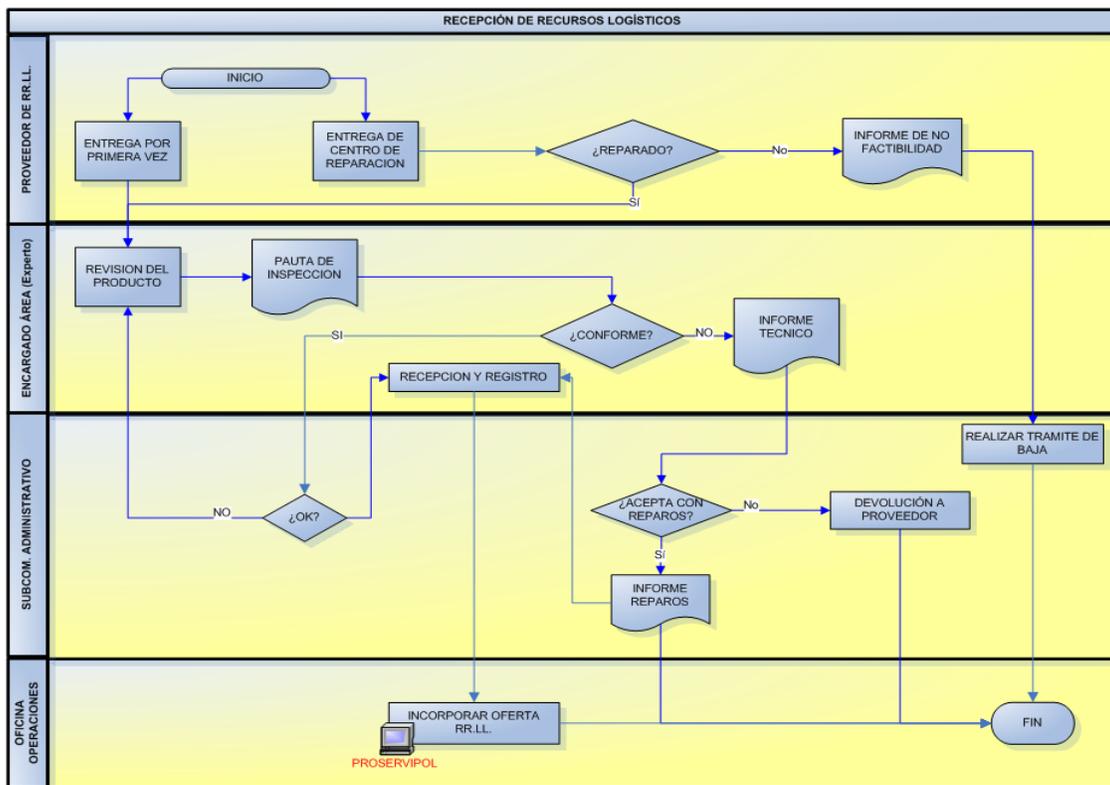
Entrada:

- ✓ Recursos Logísticos.

- ✓ Recursos Financieros.
- ✓ Insumos.
- ✓ Cuartel.

Descripción:

Este subproceso tiene como finalidad formalizar la recepción de cada recurso logístico destinado a la unidad, (nuevos, reparados o facilitados). Para lo anterior, se llevará un registro que consigne el origen, las características y la condición de la especie que se trate, de modo que facilite el control y administración. Para explicar este subproceso se presenta el flujo administrativo que desarrollará cada recurso que ingresa a la unidad:



Salida:

- ✓ Oferta de recursos logísticos.

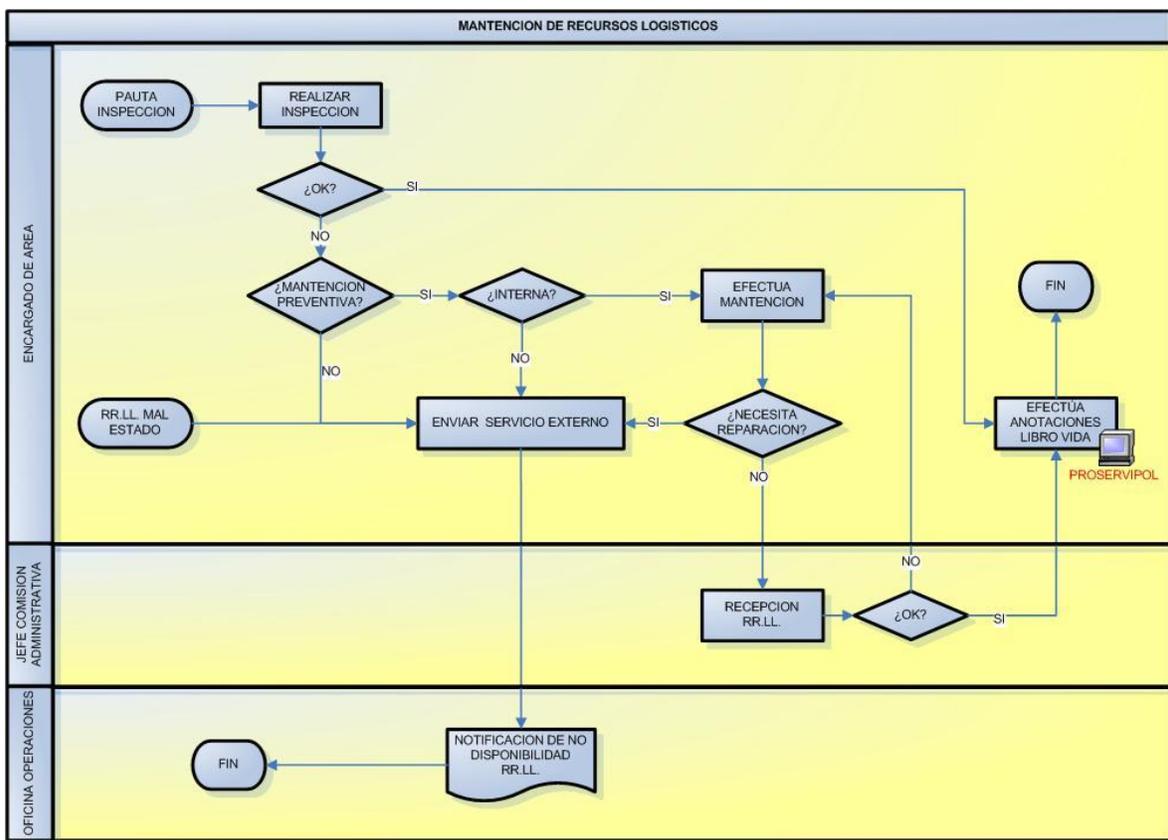
2.2. Mantenimiento del Recurso Logístico:

Entrada:

- ✓ Oferta de recursos logísticos.

Descripción:

Este subproceso tiene la finalidad mantener en buen estado de uso los recursos tanto logísticos como tecnológicos. Lo anterior, se realiza a través de la ejecución de las pautas de mantenimiento, debidamente programadas por cada encargado, con ello se pretende prevenir el deterioro acelerado de los recursos logísticos, mediante la realización de chequeos periódicos y realizar las acciones preventivas y correctivas necesarias. Para explicar este subproceso se presenta el flujo administrativo que desarrollará cada recurso que es mantenido por la unidad:



Salida:

- ✓ Demanda de Recursos Logísticos.

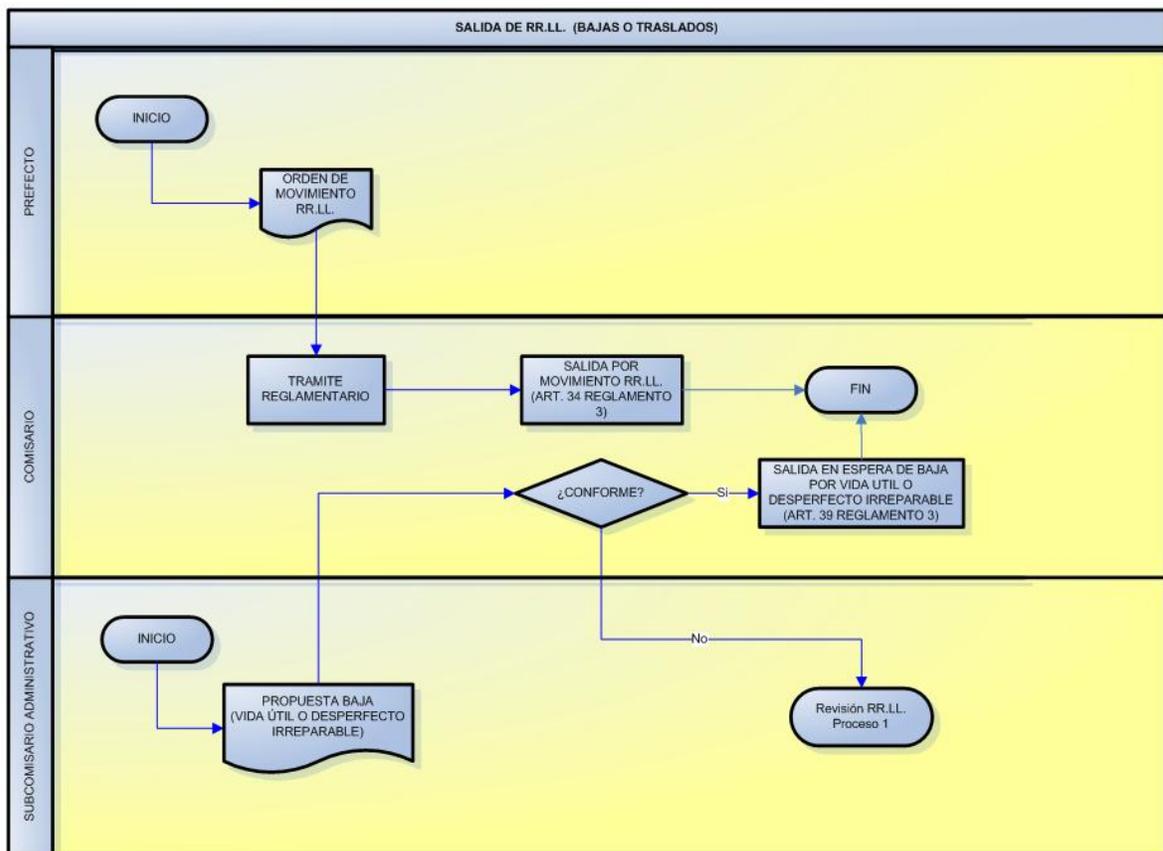
2.3. Salida del Recurso Logístico:

Entrada:

- ✓ Oferta de recursos logísticos.

Descripción:

Este subproceso tiene por finalidad asegurar que aquellos recursos logísticos y tecnológicos, que cumplan su vida útil o presenten un desperfecto irreparable, salgan de la oferta de la Unidad con el objetivo de que estos sean repuestos por las funciones de apoyo correspondiente. Este subproceso hará más eficiente las reposiciones y egresos de los recursos logísticos y tecnológicos de la oferta de las unidades. Para explicar este subproceso se presenta el flujo administrativo que desarrollará cada recurso que sale de la unidad:



Salida:

- ✓ Salida de recursos logísticos y tecnológicos.

CAPÍTULO VI

RELACIÓN CON LA COMUNIDAD

A.- CONSIDERACIONES PREVIAS:

En su Visión Institucional, Carabineros compromete y orienta su servicio policial de forma prioritaria hacia la actividad de prevención, apoyado por un permanente trabajo de relación con la comunidad, lo que operacionaliza a través de su principal estrategia operativa, el "Plan Cuadrante de Seguridad Preventiva".

Los estudios de victimización y percepción de inseguridad permiten establecer una mejor descripción de la manifestación del fenómeno de la delincuencia en un contexto determinado, puesto que enriquecen las estadísticas delictuales que periódicamente entrega el Ministerio del Interior. Además, principalmente a través de los estudios de victimización se puede tener una aproximación más clara a lo que se ha denominado "*cifra negra*", es decir, aquellos hechos delictuales no denunciados pero que efectivamente ocurren y que lógicamente impactan sobre la percepción de la población, aumentando por ende la sensación de inseguridad.

En este orden de ideas, Carabineros de Chile ha definido una estrategia de integración con la comunidad, la que se orienta a contribuir a mejorar la calidad de vida de los habitantes del país, por medio de un accionar plenamente integrado al ámbito social, lo que supone desafíos estratégicos, compromisos de gestión y operativos importantes.

Los objetivos de esta estrategia de trabajo con la comunidad, deben alcanzarse a través de una forma particular de relación entre las partes involucradas: *la Integración*, comprendida como el desarrollo de acciones (medio para) tendientes a la generación de corresponsabilidad y coparticipación entre la comunidad y Carabineros, resulta clave al momento de materializar el cumplimiento de los objetivos fijados en común.

La implementación del PCSP en 100 comunas, ha facilitado el desarrollo de acciones de integración, las cuales requieren

potenciarse para lograr cumplir efectivamente con los objetivos que se han planteado. En este sentido, la estrategia operativa preventiva denominada PCSP, tiene en sus bases conceptuales las estrategias de prevención comunitaria del delito, por lo cual podría perfectamente responder al modelo de policía comunitaria o de policía de proximidad, ya que, comparte con ambos su enfoque teórico y sus principios orientadores; de igual modo, ello no obsta para utilizar estrategias y/o herramientas que sean parte de otros modelos de trabajo policial preventivo, en virtud de los objetivos que se plantee la gestión policial localizada, conforme a la propia realidad de la respectiva comuna.

B.- ENCARGADO OFICINA DE ASUNTOS COMUNITARIOS:

La Oficina de Asuntos Comunitarios (en adelante la OAC) funciona a nivel de Comisarías, estará a cargo de un Suboficial con el perfil y funciones previamente definidas (anexo N° 11), cuya responsabilidad será planificar, para períodos previamente definidos (mensual, trimestral o semestral), las diferentes actividades que deberán desarrollarse con Autoridades Locales y Organizaciones Comunitarias, tanto del mando unidad como los delegados de cuadrantes; planificarlas y controlar su ejecución; construir con la comunidad respectiva los compromisos de trabajo orientados a mejorar las condiciones de seguridad del barrio o sector; efectuar las evaluaciones respecto del grado de cumplimiento de cada compromiso, con la finalidad de conocer sus resultados concretos y de esa forma establecer el impacto que tales compromisos pudiesen tener en la prevención del delito, conforme a la descripción de procesos definidos en el anexo N° 9 del presente manual.

C.- DELEGADOS DE CUADRANTE:

Definición:

El Delegado de Cuadrante es el representante de Carabineros ante la comunidad de su Cuadrante, quien debe ejecutar e impulsar las acciones de integración y comunicación con los vecinos y los grupos sociales intermedios de la sociedad existentes, con el propósito de de recepcionar y transmitir la información útil y relevante

que permita hacer más eficaz la función policial, debiéndose entender este proceso en una dimensión dual, es decir aquella información debe volver hacia la comunidad en términos de recomendaciones y sugerencias que contribuyan a la prevención de los delitos.

Concepto Operacional:

En cada Unidad o Destacamento que tenga implementado el Plan Cuadrante de Seguridad Preventiva (PCSP), existirá un Delegado por cada cuadrante que posea el sector territorial. Dependerán del Encargado de la Oficina de Asuntos Comunitarios y su labor será diaria de patrullaje y recorrido permanente en su Cuadrante, realizar visitas a vecinos, dirigentes vecinales y de otras agrupaciones intermedias y desarrollar las reuniones de trabajo programas de acuerdo a la planificación establecida.

Las funciones y descripción de cargo de los Delegados de Cuadrantes, como también los Perfiles que debe poseer quien ejerzan este tipo de cargos, se desarrollan en el anexo N° 11 del presente Manual.

D.- RELACIÓN CON LA COMUNIDAD Y AUTORIDADES LOCALES:

El trabajo integrado implica la generación de una verdadera asociación entre Carabineros y la comunidad de vecinos, ya sea en el diagnóstico del barrio, como asimismo en el diseño, implementación y control de las soluciones decididas y materializadas en conjunto.

Lo que se pretende es construir una relación sinérgica en la tarea de prevención del delito, en donde el vecino mantenga una participación activa, en sus diversos roles, como padre, apoderado en el colegio, integrante de unidades vecinales, miembro de un club deportivo y similares. La autoridad que tiene la función de priorizar la atención de los problemas de seguridad de su comunidad, para definir de manera eficiente la asignación de los recursos financieros, pero que además asume y actúa coordinando los esfuerzos e introduciendo, en las

decisiones de política social, criterios que impacten positivamente en la prevención de la violencia, la delincuencia y el temor al delito. Por su parte, el Carabinero que participa y contribuye con su experiencia y conocimiento a desarrollar diferentes actividades vinculantes con la comunidad, a través de un trabajo conjunto y sistemático y de esa forma adoptar las decisiones que resulten más eficaces y eficientes.

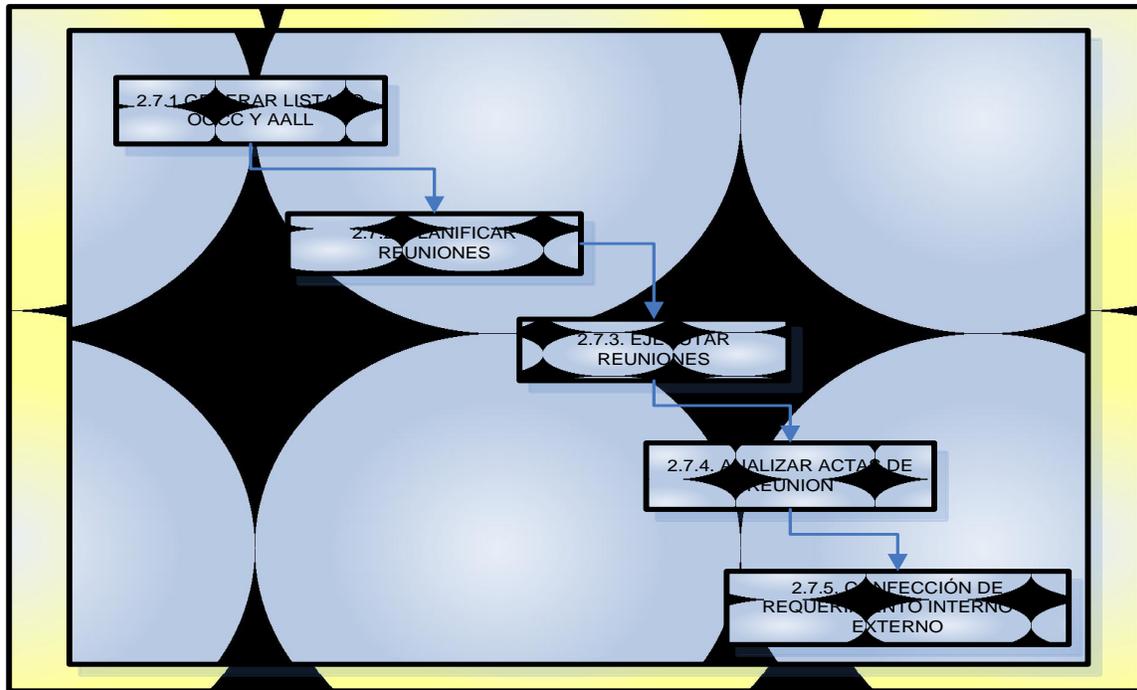
1.- Proceso de Relaciones Comunitarias:

Entrada:

- ✓ Nómina de Autoridades Locales (AA.LL.).
- ✓ Relación de Organizaciones Comunitarias (OO.CC.).
- ✓ Requerimientos de las AA.LL., OO.CC., u otros actores.

Descripción:

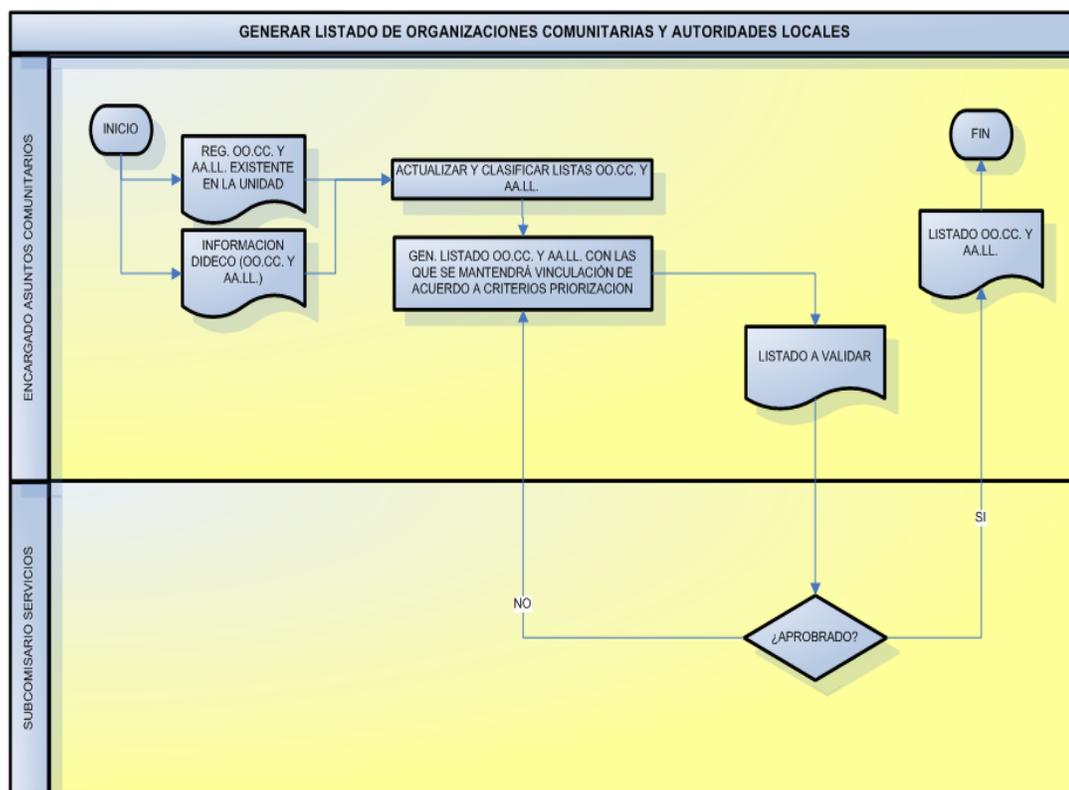
Un esfuerzo permanente de la Institución, es ejercer todas las acciones para mantener un constante "Mejoramiento de la Calidad de Servicio que la Institución entrega a la Comunidad", en este sentido, es clave incrementar y sistematizar el trabajo integrado con las Autoridades Locales y las Organizaciones Comunitarias, como un elemento clave en la formulación y funcionamiento de esta estrategia operacional denominada PCSP. Los flujos asociados a esta actividad se describen a continuación:



1.1. Generación de Listado de OO.CC. y de AA.LL.:

El primer subproceso considera la “**Generación del Listado de Autoridades Locales (AA.LL.) y Organizaciones Comunitarias (OO.CC.)**”; cuya principal finalidad es crear un catastro actualizado con la totalidad de AA.LL. y OO.CC. existentes en el sector de la Unidad Territorial. Este permitirá cuantificar las autoridades y organizaciones con las cuales Carabineros debe relacionarse, siendo actualizado cada vez que se produzcan cambios.

Los flujos asociados a esta actividad se describen a continuación:

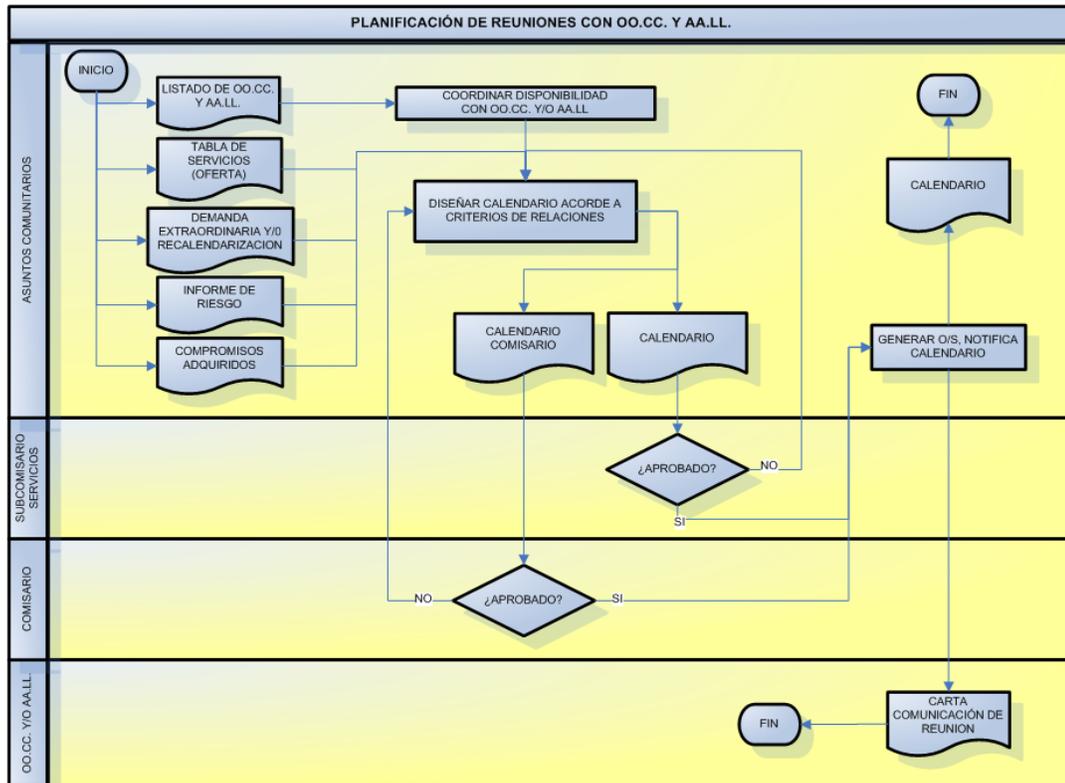


Nota: DIDECO (Dirección de Desarrollo Comunitario).

1.2. Planificación de Reuniones:

El segundo subproceso consiste en la “**Planificación de Reuniones con Autoridades Locales y Organizaciones Comunitarias**”; donde el Encargado de Asuntos Comunitarios (EAC) debe realizar una planificación mensual de las reuniones que sostendrá el Comisario de la Unidad Territorial y los EAC con las diferentes AA.LL. y OO.CC. Para una eficiente planificación, el Encargado de Asuntos Comunitarios deberá considerar diversas variables, tales como; Demanda Extraordinaria y las Recalendarizaciones que se hayan generado, el Informe de Factores de Riesgo y los Compromisos que se hayan asumido con anterioridad. El producto obtenido de este subproceso corresponde al Calendario de Reuniones que sostendrá el Comisario y el Encargado de Asuntos Comunitarios.

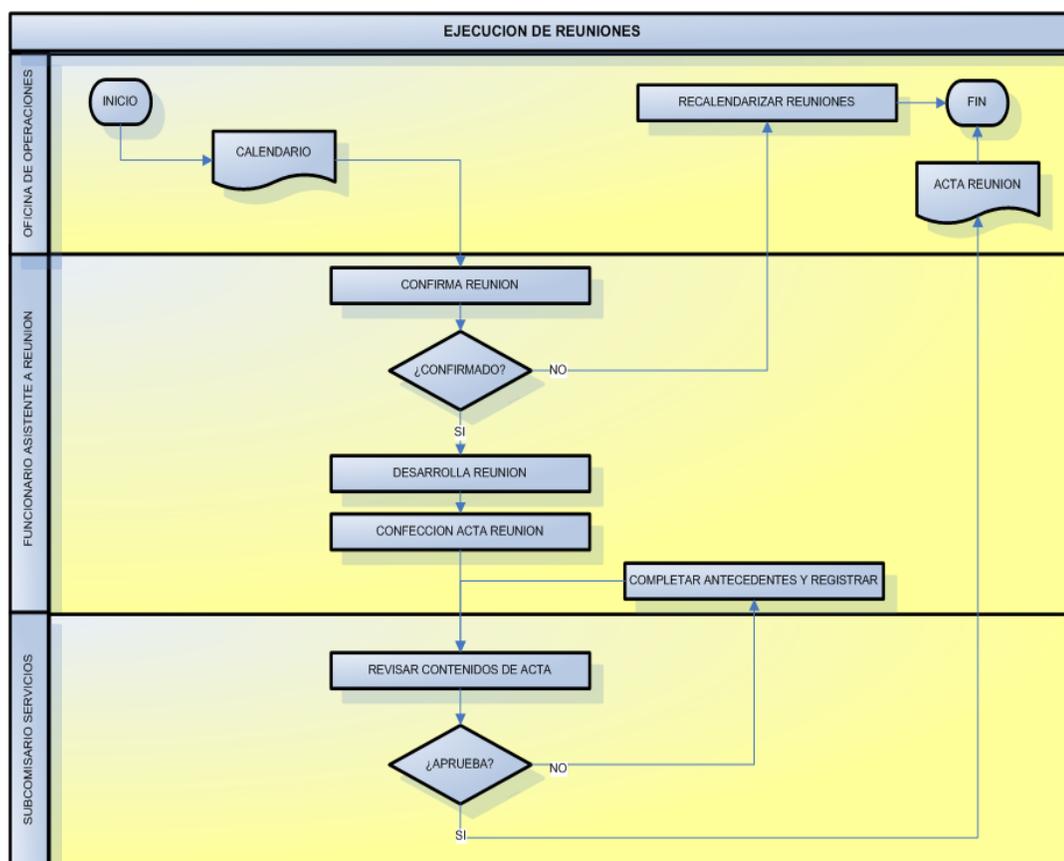
Los flujos asociados a esta actividad se describen a continuación:



1.3. Ejecución de Reuniones:

El tercer subproceso es la “**Ejecución de Reuniones**”; cuya principal función es desarrollar las reuniones con AA.LL. y/o OO.CC, conforme a lo planificado. Producto de este subproceso, se obtiene el Acta de Reunión, que corresponde al instrumento de captura de información y seguimiento de las acciones y/o compromisos que se hayan adquirido con anterioridad.

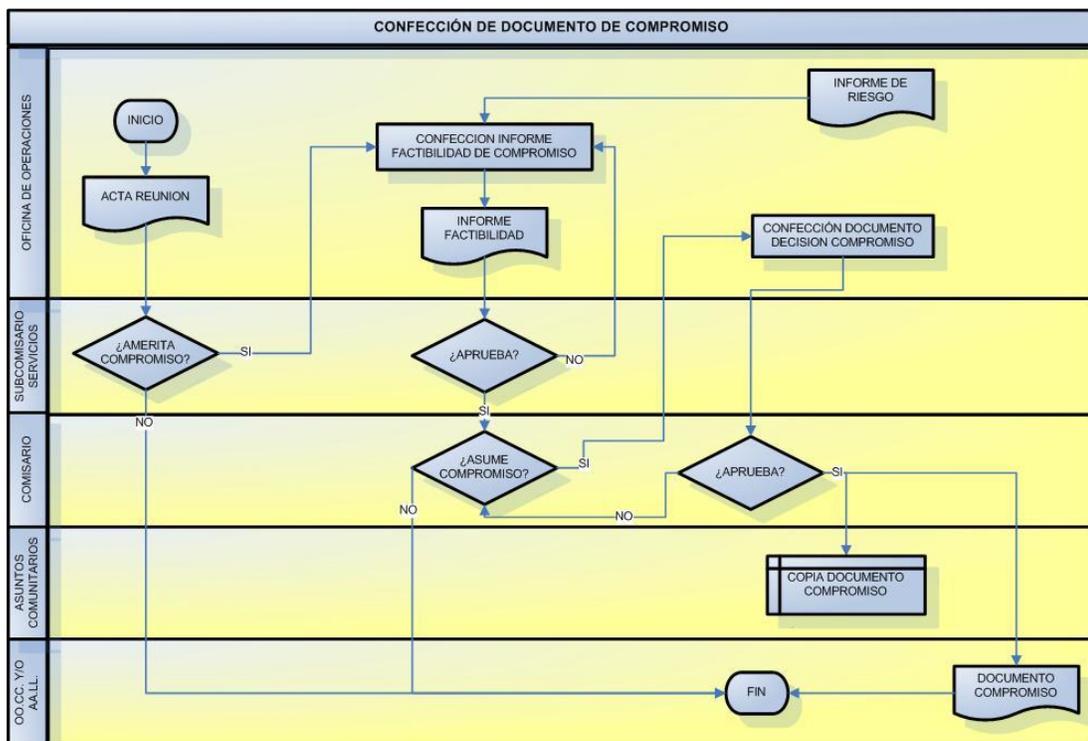
Los flujos asociados a esta actividad se describen a continuación:



1.4. Análisis de las Actas de Reunión:

El cuarto subproceso "**Análisis de las Actas de Reunión**", tiene como propósito, el estudio de los diferentes temas y requerimientos direccionados a la Unidad operativa, de modo de clasificarlos en virtud de sus diferentes ámbitos de solución, así todos aquellos que dependan de la gestión policial serán asumidos como compromisos y derivados a los servicios policiales correspondientes, a través de la Oficina de Operaciones, por otra parte, aquellos problemas cuya solución sean del ámbito de competencia de organismos externos o mixtos, (prevención social, situacional o mecanismos de control delictual), se confeccionarán los documentos donde se exprese y precise la solicitud materia del requerimiento.

Los flujos asociados a esta actividad corresponden a:



1.5. Confección de requerimiento interno o externo:

El quinto subproceso corresponde a la **"Confección de requerimientos internos o externos (a otros actores de la seguridad pública)"**, los que se generan producto de la evaluación de las actas de reunión con OO.CC.

La salida de este subproceso, la constituyen los siguientes productos:

- ✓ Actas de Reunión con la comunidad organizada. (Anexo N° 9)
- ✓ Requerimientos a otros de la seguridad pública.

Finalmente en el anexo N° 9 se describen cada uno de los subprocesos del proceso "Relaciones Comunitarias".

CAPÍTULO VII

CONTROL DE GESTIÓN DEL PLAN CUADRANTE DE SEGURIDAD PREVENTIVA

A.- ANTECEDENTES PREVIOS:

En el contexto de las nuevas tecnologías del conocimiento, actualmente se están implementando, en las organizaciones tanto públicas como privadas, sistemas de información, como por ejemplo, cuadros de mando integral e indicadores de desempeño, los cuales constituyen sistemas de información ejecutiva para apoyar los procesos de toma de decisiones. Lo relevante de estos sistemas, es que permiten efectuar análisis en tiempo real, los cuales utilizan la información clave existente en la organización y la transforman en conocimiento. Este tipo de tecnologías se basan en lo que se conoce actualmente en el mercado como Business Intelligence.

El Control de Gestión lo podemos definir como: *“la comprobación, inspección o fiscalización, por parte de los mandos respectivos, de las diligencias conducentes al logro de las aspiraciones organizacionales y de los resultados de éstas y, permite monitorear la gestión, esto es medir y evaluar en forma anticipada los resultados de todos los esfuerzos realizados con el fin de alcanzar los objetivos planteados”.*

El Sistema de Control de Gestión en Carabineros de Chile, debe tener como fundamento un Sistema de Información que, con el apoyo de sistemas informáticos especialmente diseñados para las necesidades institucionales, proporcione a los diferentes niveles de mando, la información necesaria que permita comprobar la marcha de las diversas Unidades y Destacamentos y demás órganos

administrativos internos, la calidad de los servicios policiales entregados a la comunidad, la eficiencia con la que se prestan estos servicios, la eficacia de ellos y el grado de cumplimiento de los objetivos que se han formulado.

No contar con un Sistema de Información como el descrito anteriormente, dado el volumen, diversidad y complejidad de los actuales procesos en Carabineros de Chile, dificulta y en algunos casos impide por lo tanto obtener, analizar y proporcionar los datos claves necesarios, tanto para apoyar la toma de decisiones del Alto Mando Institucional, como para capturar la información necesaria para la operación del Sistema de Control de Gestión.

El primer objetivo fue implementar el Sistema de Control de Gestión para el Nivel Operativo, basado en instrumentos técnico – policiales que satisfagan las necesidades de conocimiento de los resultados de manera periódica y sistemática, con el propósito de contribuir oportunamente a los procesos de ajuste que conlleven a mejorar la eficiencia y eficacia de los procesos asociados a la aplicación del Plan Cuadrante de Seguridad Preventiva (PCSP), y que a su vez contribuyan a dar respuesta a las demandas y expectativas de los usuarios, tanto internos como externos a la Institución.

B.- INDICADORES ASOCIADOS AL PLAN CUADRANTE DE SEGURIDAD PREVENTIVA:

DESCRIPCIÓN DE INDICADORES:

El Sistema de Control de Gestión está diseñado para funcionar indistintamente en todas las áreas del quehacer Institucional, sin embargo, la estrategia operativa Plan Cuadrante Seguridad Preventiva, constituye por esencia la función más importante que desarrolla la Institución. En este sentido y conforme a tal principio, los indicadores incluidos en el sistema son consistentes con cada una de las variables que se quieren medir, con lo cual se podrá conocer

oportunamente, la funcionalidad operativa del PCSP a nivel nacional y en cada una de las comunas donde se ha implementado.

Esto permite no sólo realizar un seguimiento de la eficiencia y eficacia en las Unidades Operativas que cuentan con la estrategia, sino también realizar comparaciones con aquellas Unidades en donde no está implementado el PCSP.

A continuación, y a modo de ejemplo se presentarán algunos indicadores del Sistema Integrado de Información y Control de Gestión Institucional, asociados al Plan Cuadrante de Seguridad Preventiva, que buscan ser una ayuda para conocer y comprender los contenidos mínimos a saber de éstos:

DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR			
NOMBRE INDICADOR	VICTIMIZACIÓN GENERAL Y POR TIPO		
NIVEL DEL INDICADOR	NIVEL OPERATIVO, COMISARÍAS Y DESTACAMENTOS.		
OBJETIVO	CONOCER LA VICTIMIZACIÓN COMUNAL A TRAVÉS DE ENCUESTAS.		
DESCRIPCIÓN	MIDE LA CANTIDAD DE HOGARES QUE FUERON VÍCTIMAS DE DELITOS EN UN PERÍODO DETERMINADO, INDEPENDIENTE SI EL HECHO FUE DENUNCIADO. LOS DATOS SON OBTENIDOS DE LA ENCUESTA NACIONAL URBANA DE SEGURIDAD CIUDADANA (ENUSC).		
CÁLCULO	% DE VICTIMIZACIÓN OBTENIDO POR COMUNA EN LA ENCUESTA ENUSC.		
TEMPORALIDAD DE MEDICIÓN	ANUAL	META:	CALCULADA A NIVEL COMUNAL Y PONDERADA EN FUNCIÓN DEL I.D.C.P.

DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR			
NOMBRE INDICADOR	TASA DE DETENCIÓN		
NIVEL DEL INDICADOR	NIVEL OPERATIVO, COMISARÍAS Y DESTACAMENTOS.		
OBJETIVO	CONOCER LA TASA DE DETENCIÓN POR CUARTEL.		
DESCRIPCIÓN	MIDE LA EFICACIA DE UN CUARTEL PARA CONOCER LA DINÁMICA DELICTUAL DE SU SECTOR Y LA CORRECTA GEOREFERENCIACIÓN DE LOS MEDIOS DE VIGILANCIA DISPONIBLES. EL INDICADOR SE DESAGREGA POR LOS TIPOS DE DELITOS CONTEMPLADOS EN LA ENCUESTA ENUSC. LOS DATOS SON OBTENIDOS DEL SISTEMA AUPOL (DENUNCIAS Y DETENIDOS).		
CÁLCULO	$\frac{\sum \text{DETENCIONES}}{\sum \text{DETENCIONES} + \text{DENUNCIAS}} * 100$		
TEMPORALIDAD DE MEDICIÓN	MENSUAL	META:	INCREMENTO DE UN 40% ANUAL RESPECTO DE SU LÍNEA BASE. LO ANTERIOR CON UN TOPE DE UN 40% EN LA TASA DE DETENCIÓN.
DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR			
NOMBRE INDICADOR	CANTIDAD DE DENUNCIAS POR TIPO		
NIVEL DEL INDICADOR	NIVEL OPERATIVO, COMISARÍAS Y DESTACAMENTOS.		
OBJETIVO	CONOCER LA CANTIDAD DE DENUNCIAS POR DMCS DEL PERÍODO.		
DESCRIPCIÓN	MIDE LA CANTIDAD DE DENUNCIAS POR DELITOS DE MAYOR CONNOTACIÓN SOCIAL (DMCS), EFECTUADAS EN EL PERÍODO POR CUARTEL. LA INFORMACIÓN SE DESAGREGA POR LOS TIPOS DE DMCS. LOS DATOS SON OBTENIDOS DEL SISTEMA AUPOL DENUNCIAS.		
CÁLCULO	\sum DENUNCIAS POR DMCS (POR TIPO).		
TEMPORALIDAD DE MEDICIÓN	MENSUAL	META:	INFORMATIVO

DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR			
NOMBRE INDICADOR	PERSONAL OPERATIVO		
NIVEL DEL INDICADOR	NIVEL OPERATIVO, COMISARÍAS Y DESTACAMENTOS.		
OBJETIVO	CONOCER EL PORCENTAJE DE PERSONAL QUE REALIZA LABORES OPERATIVAS.		
DESCRIPCIÓN	MIDE EL PORCENTAJE DE PERSONAL QUE REALIZA LABORES OPERATIVAS RESPECTO DEL TOTAL DE LA DOTACIÓN. LO ANTERIOR PERMITE DIMENSIONAR LA PROPORCIÓN DE PERSONAL QUE REALIZA SERVICIOS OPERATIVOS RESPECTO DEL TOTAL. LOS DATOS SON RECOPIADOS A TRAVÉS DEL SISTEMA PROSERVIPOL.		
CÁLCULO	$\frac{\sum \text{PERSONAL REALIZA FUNCIONES OPERATIVAS}}{\text{DOTACION UNIDAD}} * 100$		
TEMPORALIDAD DE MEDICIÓN	MENSUAL	META:	INFORMATIVO
DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR			
NOMBRE INDICADOR	DELITOS ENUSC * 10.000 HBTS.		
NIVEL DEL INDICADOR	NIVEL OPERATIVO, COMISARÍAS Y DESTACAMENTOS.		
OBJETIVO	CONOCER EL NIVEL DEL DELITO ENUSC POR CADA 10.000 HABITANTES.		
DESCRIPCIÓN	MIDE LA CANTIDAD DE CASOS DELICTUALES CONSIDERADOS EN LA ENCUESTA ENUSC POR CADA 10.000 HABITANTES. DE ESTA FORMA SE PUEDEN DIMENSIONAR LOS HECHOS DELICTUALES ASOCIANDO LA POBLACIÓN DE CADA CUARTEL Y HACIÉNDOLA COMPARABLE MEDIANTE UNA TASA POR CADA 10.000 HBTS. LOS DATOS SON OBTENIDOS DEL SISTEMA AUPOL (DENUNCIAS Y DETENIDOS).		
CÁLCULO	$\frac{\sum \text{DETENCIONES + DENUNCIAS}}{\text{POBLACION (HBTS. ASOCIADOS AL CUARTEL)}} * 10.000$		
TEMPORALIDAD DE MEDICIÓN	MENSUAL	META:	INFORMATIVO

DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR			
NOMBRE INDICADOR	TEMOR		
NIVEL DEL INDICADOR	NIVEL OPERATIVO, COMISARÍAS Y DESTACAMENTOS.		
OBJETIVO	CONOCER EL NIVEL DE TEMOR.		
DESCRIPCIÓN	MIDE LA PERCEPCIÓN O SENSACIÓN DE LAS PERSONAS RESPECTO DE SU EXPOSICIÓN PERSONAL AL RIESGO, EXPUESTA GENERALMENTE POR LA CREENCIA A SER VÍCTIMA DE UN DELITO. LOS DATOS SON OBTENIDOS DE LA ENUSC.		
CÁLCULO	% DE TEMOR OBTENIDO POR COMUNA EN LA ENUSC.		
TEMPORALIDAD DE MEDICIÓN	MENSUAL	META:	INFORMATIVO

C.- MANDOS CON RESPONSABILIDAD EN EL FUNCIONAMIENTO Y FISCALIZACIÓN DEL PCSP:

1.- Jefe de Zona:

Verificar el grado de cumplimiento de sus Reparticiones y Unidades dependientes, respecto de los objetivos del Plan Cuadrante de Seguridad Preventiva (PCSP), monitoreando periódicamente los indicadores operativos de este plan en el Sistema Integrado de Información y Control de Gestión Estratégico (S.I.I.C.G.E.), efectuando las acciones necesarias para corregir desviaciones, identificar buenas prácticas y mejorar los resultados obtenidos.

2.- Prefecto de la Repartición:

Disponer la ejecución del control de línea, a través de la supervisión de los procesos asociados al funcionamiento del PCSP en las Unidades que poseen esta estrategia operacional,

verificando el grado de cumplimiento de las actividades y tareas que consideran los diferentes objetivos, sean éstos vinculados a los procesos, aquellos definidos como de resultado y por último los objetivos de impacto, por medio del análisis y monitoreo permanente de los indicadores del PCSP, efectuando las acciones necesarias para corregir desviaciones, identificar buenas prácticas y mejorar los resultados obtenidos.

3.- Subprefecto de los Servicios:

Le corresponde ejercer el control y supervisión de los procesos asociados a las operaciones vinculadas a la aplicación del PCSP, procurando que exista siempre un tratamiento regular y sistemático de la información de interés policial por parte de las Oficinas de Operaciones de las Unidades Territoriales. Además, será el responsable de las evaluaciones de los planes operativos que hayan comprometido los recursos de más de una Unidad dependiente; y velará porque se mantenga la oferta de recursos (humanos, logísticos y tecnológicos) y que no sean derivados a otras funciones. Deberá además:

- Verificar la evolución de las metas y objetivos fijados para cada Unidad, informando al Jefe de la Repartición las posibles causas que provocan que éstas no se cumplan, introduciendo medidas de corrección y cursos de acción ante las desviaciones detectadas, orientando a los Jefes y Oficiales respecto del cumplimiento de tareas o el desarrollo de servicios policiales.
- Participar, con los respectivos Comisarios, en reuniones de trabajo que permitan generar acciones y cursos de acción, para planificar, a partir del análisis de la realidad local, los servicios policiales ordinarios y extraordinarios que sean necesarios, efectuar los mejoramientos continuos de tales servicios, generando como resultado una gestión orientada a la solución de los problemas, como también al mejoramiento en la calidad de vida organizacional del personal.

4.- Subprefecto Administrativo:

Es de su responsabilidad ejercer el control y la fiscalización, a nivel de Repartición y en su ámbito de acción, en todo lo referente a la gestión del recurso humano, logístico y

tecnológico dispuesto en la implementación del PCSP, asignándosele entre otras obligaciones las siguientes:

- Fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones de los Subcomisarios Administrativos en tareas propias de su competencia, en aquellas Unidades implementadas con PCSP.
- Verificar el cumplimiento de las políticas de administración, uso y mantención de los recursos, tanto humanos, logísticos como tecnológicos.
- Racionalizar la carga administrativa de las Unidades dependientes, en específico aquella generada por los trámites administrativos intra-institucionales, buscando vías fluidas de comunicación.

En cada fiscalización deberá dejar constancia de su visita, debiéndose pronunciar respecto del grado de cumplimiento de las actividades relacionadas con su área de gestión, solucionando los problemas o en su defecto indicando expresamente los cursos de acción dispuestos para subsanar las observaciones que haya detectado.

5.- Comisario:

Como responsable de la materialización de la misión Institucional en su ámbito de acción, le corresponde la responsabilidad integral del cumplimiento de las actividades y misiones contenidas en el presente manual y, en especial ser el ente que genere las alianzas locales necesarias, en pos de cumplir los objetivos del PCSP. Entre sus obligaciones debe tener presente los siguientes aspectos:

- Mantener una fluida relación con la comunidad, orientada al cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para esta actividad, la que se encuentra desarrollada en el capítulo VI y anexo N° 9 de este Manual.
- Cumplir los objetivos definidos en este Manual y las metas establecidas en el Sistema Integrado de Información y Control de Gestión Estratégico, a través de los indicadores de gestión, traducidos en la disminución de la tasa de victimización y control de la delincuencia y disminución del temor asociado a ella.

- Dirigir y controlar el cumplimiento de las obligaciones atribuidas a los Subcomisarios de los Servicios y Administrativo de la Unidad.
- Participar en la designación del Delegado de cuadrante, del Jefe de la Oficina de Operaciones y encargados de los cargos relevantes asociados al Plan Cuadrante de Seguridad Preventiva (Asuntos Comunitarios, Violencia Intrafamiliar y Microtráfico de Drogas).
- Disponer al Subcomisario de los Servicios y el Jefe de la Oficina de Operaciones, las modificaciones en la distribución de los servicios que sean pertinentes para reducir el fenómeno delictual.
- Conocer íntegramente la realidad socio-policial del sector territorial de la Unidad y sus Destacamentos dependientes.

6.- Subcomisario de los Servicios:

Es el responsable de la gestión de los recursos humanos, logísticos y tecnológicos que se encuentran a disposición de la Unidad para el desarrollo de los servicios policiales, en función de las demandas de la comunidad.

Además, participará activamente en la confección y revisión de los instrumentos asociados a los procesos de planificación y evaluación de los servicios policiales que desarrolla la Oficina de Operaciones y que se señalan en el presente Manual. Entre sus obligaciones cabe destacar:

- Conocer la realidad socio-policial del sector territorial de la Unidad, siendo el responsable directo de la oferta de servicios policiales que entrega la respectiva Comisaría.
- Asignar en forma racional el recurso humano dedicado a labores administrativas, previligiando y potenciando las tareas operativas respecto del resto de los cometidos.
- Supervisar la planificación de los servicios, la ejecución de éstos en la población y el grado de cumplimiento de las tareas asignadas para optimizar la aplicación del PCSP.
- Verificar el avance en el cumplimiento de las metas establecidas para la Unidad, para lo cual monitoreará

permanentemente los indicadores operativos del PCSP asociados a los respectivos objetivos.

- Proponer al Delegado de Cuadrante, al Jefe de la Oficina de Operaciones y los encargados de los cargos relevantes asociados al Plan Cuadrante de Seguridad Preventiva (Asuntos Comunitarios, Violencia Intrafamiliar y Microtráfico de Drogas), conforme a los requisitos y perfiles definidos en el presente Manual. (anexo N° 11)
- Supervisar el funcionamiento de la oficina de operaciones, especialmente en lo relacionado con el desarrollo de los procesos definidos para capturar información relativa a problemas, su análisis y diseño de soluciones.
- Mantener actualizado un cuadro demostrativo de los vehículos policiales y su tasa de ocupación diaria.
- Analizar y procesar información de interés policial obtenida de diversas fuentes, generando las pertinentes adecuaciones al servicio, a través de cursos de acción que busquen satisfacer los requerimientos ciudadanos.
- Registrar, describir y evaluar los efectos de los cursos de acción realizados en pos de reducir las tasas de victimización en los cuadrantes con mayor incidencia delictual, mejorando con ello la percepción de seguridad en las personas.
- Mantener actualizado un registro de servicios extraordinarios, teniendo en consideración que éstos inciden en los niveles de demanda de vigilancia preventiva.
- Constatar que las Cartas de Situación, confeccionadas para el desarrollo de los servicios en el territorio, contengan los cursos de acción relacionados con la focalización y georeferenciación delictual y las tareas específicas asociadas a los factores de la demanda, conforme se señala en el presente Manual.

7.- Subcomisario Administrativo:

En su área de responsabilidad velará por la instrucción y retroalimentación de su personal, además de:

- Mantener un control de ausentismo, especialmente por licencias médicas.

- Registrar, mediante un cuadro demostrativo, las sanciones disciplinarias administrativas aplicadas al personal, agrupándolas por causales y proponer al Jefe de Unidad las medidas necesarias para corregir las desviaciones e inconductas detectadas.
- Llevar un registro actualizado del estado de conservación de los vehículos Institucionales, verificando las pautas de mantención que debe realizar el encargado de vehículos de la Unidad, debidamente definido en este Manual.
- Fiscalizar que el Suboficial Interno, de cumplimiento a la pauta de mantención, aseo y reparación del armamento fiscal, elementos de protección y seguridad que posee de cargo para el desarrollo de los servicios diarios.
- Impartir instrucciones respecto del uso y mantención de los medios logísticos (vehículos, armamento, elementos de protección y seguridad, vestuario, accesorios, etc.), como también realizar planificaciones y ajustar los controles aleatorios sobre lo mismo.
- Evaluar al personal que es trasladado a la Unidad respecto al grado de conocimientos en materias relativas al Plan Cuadrante de Seguridad Preventiva y que se señalan en este Manual.

8.- Jefe de Turno:

- Instruir, orientar y conocer el grado de internalización del personal respecto de los contenidos de la Carta de Situación.
- Fiscalizar el cumplimiento de las tareas específicas vinculadas a eficientar el despliegue operativo en el cuadrante, de tal forma de lograr la calidad del servicio.
- Verificar que los relevos se efectúen en los respectivos cuadrantes, y se realice la entrega de los procedimientos pendientes e información policial que sea pertinente para el mejor desarrollo del servicio.
- Controlar en terreno que los medios de vigilancia hagan lo necesario para cumplir con las metas impuestas a la Unidad, particularmente en lo que se refiere al tiempo de respuesta, eficacia de la detención, calidad en la respuesta policial, etc.

CAPÍTULO VIII

PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DE METODOLOGÍAS ASOCIADAS AL PLAN CUADRANTE DE SEGURIDAD PREVENTIVA

La creación, formulación e implementación de las diversas Metodologías de Trabajo asociadas al Plan Cuadrante de Seguridad Preventiva (PCSP), constituye uno de los hitos más importantes del proceso de modernización de Carabineros de Chile, siendo estos modelos los que le entregaron la sustentabilidad técnica y científica para el desarrollo de esta nueva estrategia operacional, convirtiéndose así en uno de sus pilares fundamentales.

En este orden de ideas, es necesario puntualizar que si bien el desarrollo conceptual y de cálculo de las metodologías comenzó en forma previa a la implementación del PCSP, su aplicación práctica, a través del uso generalizado de sus contenidos en las unidades operativas, se ha ido concretando por medio de este programa.

Las herramientas desarrolladas en el marco de estas metodologías, donde se incluyen el cálculo de la equivalencia entre los distintos medios de vigilancia, el cálculo de la oferta y demanda de servicios policiales, la forma de determinación de cuadrantes, el cálculo del Índice de Cobertura Policial, como también el modelo para definir las comunas donde se implementará el PCSP, han significado un aporte importante al proporcionar criterios objetivos para la distribución y asignación de recursos, configuración de cuadrantes, conocer los niveles de cobertura de la oferta sobre la demanda, entre otros aspectos.

El hecho de disponer de criterios objetivos para la asignación de recursos, para conocer la realidad del nivel de vigilancia que está entregando una determinada Comisaría o Destacamento y, en

especial su efecto sobre la demanda, constituyen elementos que son de vital importancia para una Institución como Carabineros de Chile.

Sin perjuicio de lo anterior, como en todo orden de cosas, existen oportunidades de mejoras, sobre todo si se considera que estas metodologías se construyen sobre la base de los datos que la tecnología actual permite capturar y procesar, para los procesos de toma de decisiones.

De igual forma, hay que destacar que el conocimiento en general está en un constante desarrollo, por tanto, se puede decir que siempre van a existir algunas oportunidades de perfeccionamiento, tanto en el contexto de la formulación teórica de las metodologías de cálculo, como de su aplicación práctica en Comisarías y Destacamentos.

Conforme a lo antes señalado, se ha estimado oportuno y conveniente que en este Manual Operativo, queden establecidos los procedimientos de actualización de las Metodologías asociadas al PCSP, de tal forma que a través de tales procesos se introduzcan las modificaciones que sean necesarias.

Los procedimientos de actualización tendrán los siguientes criterios a considerar:

- La Dirección de Planificación y Desarrollo (DIPLADECAR), será el órgano Institucional responsable de efectuar dichas actualizaciones, sea de iniciativa propia o bien a sugerencia de otro estamento Institucional.
- Las Altas Reparticiones de la Dirección General y las Jefaturas de Zona del país, serán los organismos responsables de remitir las propuestas de actualización de o las metodologías, debiéndose elaborar los respectivos Informes Técnicos que sustenten dicha modificación.
- Las actualizaciones a las diversas metodologías en aplicación, se efectuarán cada tres (3) años a partir del año 2011.
- El año 2011 será el año base y constituirá el primer período de actualización, siendo el 2014 el segundo y así sucesivamente.

- Los Informes Técnicos deben contener además de los antecedentes que lo justifiquen y el desarrollo conceptual, datos objetivos de la actualización, que den cuenta de la situación con y sin proyecto, a través de una aplicación piloto en alguna determinada Unidad o Destacamento que tenga implementado el PCSP.
- Una vez aprobadas por DIPLADECAR la o las actualizaciones a una determinada Metodología, esta Alta Repartición será la responsable de confeccionar la Orden General que modifica los contenidos de este Manual donde corresponda.

ANEXO N° 1

**CÁLCULO DE EQUIVALENCIA
ENTRE MEDIOS DE VIGILANCIA
POLICIAL**

CÁLCULO DE EQUIVALENCIA ENTRE MEDIOS DE VIGILANCIA POLICIAL

Para establecer la relación cuantitativa entre las capacidades de los distintos medios de vigilancia con que cuenta Carabineros, existen dos sistemas: el método global y el índice de equivalencia. A continuación se presenta, a modo de ejemplo, el cálculo de la relación de equivalencia entre el patrullaje a pie y el patrullaje en automóvil, hecho de acuerdo a cada una de estas metodologías, según lo presenta el estudio "Vigilancia Policial Motorizada en Carabineros. Aplicación a la Prefectura Santiago Sur", desarrollado por **CIAPEP en el año 1981**.

A. Método Global:

Consiste en consultar a personal experto de Carabineros sobre la relación de equivalencia que estiman existe entre un tipo de patrullaje y otro. Antes de que los expertos hagan su estimación se les dan a conocer las condiciones de operación de los medios que deben comparar. En el siguiente cuadro se presentan los supuestos utilizados para el cálculo de la relación entre patrullaje a pie y patrullaje en automóvil. Estos supuestos, fueron elaborados en ese momento sobre la base de consultas a personal de Carabineros.

Tipo de Patrullaje	Patrullaje a pie	Patrullaje en automóvil
Personal	Dos Carabineros	Dos Carabineros
% de tiempo desplazándose	67%	67%
% de tiempo detenido	33%	33%
Velocidad promedio de desplazamiento	3 km/hora	20 km/hora

Para valorar las relaciones de equivalencia se encuestó a cinco Comisarios de la Prefectura "Santiago Sur", obteniéndose los siguientes resultados:

Tipo de Patrullaje	Patrullaje a pie	Patrullaje en automóvil
Encuestado	Dos Carabineros	Dos Carabineros
Comisario 1	2 a 3	1
Comisario 2	3 a 4	1
Comisario 3	3 a 4	1
Comisario 4	3	1
Comisario 5	2 a 3	1

Así, se puede afirmar que de acuerdo a la opinión de expertos, se requieren en promedio tres parejas de Carabineros a pie para prestar el mismo nivel de vigilancia que una pareja en automóvil.

B. Método del Índice de Equivalencia:

El índice de equivalencia, se define como una relación entre las coberturas de dos tipos de vigilancia ponderadas por una relación de calidad. En el caso de la relación entre patrullaje a pie y patrullaje en vehículo, esta relación se expresa a través de la fórmula:

$$IE = \frac{C_{MV}}{C_{MP}} \times K_M \times T_M + \frac{C_{DV}}{C_{DP}} \times K_D \times T_D$$

Donde:

$$\frac{C_{MV}}{C_{MP}}, \frac{C_{DV}}{C_{DP}}$$

: Relación de cobertura entre patrullaje en vehículo y a pie según si están en movimiento o detenido.

K_M, K_D : Relación de calidad de la vigilancia de los distintos tipos de patrullaje según si están en movimiento o detenido.

T_M, T_D : Factores de ponderación de tiempo en que el dispositivo permanece en movimiento o detenido.

Considerando las condiciones de operación, definidas de acuerdo a la opinión de personal de Carabineros (las mismas utilizadas en el cálculo de acuerdo al método global), y teniendo en cuenta que la relación de cobertura es 1 cuando los dispositivos se

encuentran detenidos, el índice de equivalencia queda dado por la siguiente expresión:

$$IE = \frac{20Km/hr}{3Km/hr} \times K_M \times 0,67 + \frac{1}{1} \times K_D \times 0,33$$

Los valores de KM y KD se obtienen a partir de consultas a personal experto de Carabineros, en este caso, cinco Comisarios de la Jefatura de Zona Metropolitana. Para ello se les solicitó a los encuestados que calificaran, con nota 1 a 10, cada tipo de vigilancia por el concepto de calidad. Los K corresponden a la razón entre las calificaciones dadas. Los resultados obtenidos son:

Encuestado	KM	KD
Comisario 1	0,50	2,00
Comisario 2	0,75	1,06
Comisario 3	0,63	2,00
Comisario 4	0,71	1,13
Comisario 5	0,70	1,00

Luego, los valores del índice de equivalencia entre patrullaje a pie y patrullaje en vehículo, calculados reemplazando los valores KM y KD en la fórmula, son los siguientes:

Encuestado	IE = Patrulla a pie / Patrulla en vehículo
Comisario 1	2,90
Comisario 2	3,70
Comisario 3	3,48
Comisario 4	3,55
Comisario 5	3,46

Considerando los valores mínimos de KM y KD (0,5 y 1,0) se obtiene que el índice de equivalencia es de 2,56. Mientras que si se consideran los valores máximos (0,75 y 2,0) el índice corresponde a 4,01.

De los valores obtenidos por ambos métodos se tiene que la relación de equivalencia en estudio se ubica aproximadamente en un intervalo entre 2,5 y 4, por lo que, para los efectos del estudio de CIAPEP, se consideró como valor base una relación de equivalencia de 3 patrullas a pie por 1 patrulla en vehículo.

ANEXO N° 2

PERFILES DE CUADRANTES

PERFIL DE CUADRANTES

La Oficina de Operaciones debe obtener, procesar y refundir todos los datos de interés policial de cada uno de los cuadrantes o sectores de su Unidad y Destacamentos, a fin de sistematizar la información necesaria para planificar los distintos servicios ordinarios y extraordinarios en su sector territorial.

En este sentido, cada cuadrante posee información y dinámica propias, dependiendo de la temporalidad, días de la semana y horario que se analice. Dicho de otra forma: posee información que es estable en el tiempo (permanente) y por otra parte, una de tipo dinámica, que varía según día y horario. En conjunto deben permitir una visión integral del sector.

En cualquier caso, la información que se consigne en estos perfiles debe ser absolutamente fidedigna y obtenida desde fuentes oficiales tales como INE, Municipalidad, DIDECO, DIPLADECAR, Cámara de Comercio, entre otras.

Es así como se describen dos tipos de perfiles:

- **Perfil Permanente:** que contempla la información de carácter fijo o permanente y que no sufre variaciones en el corto ni mediano plazo, es por esto que este perfil ayuda para que el mando de la Unidad adopte decisiones de largo plazo. Su periodicidad de revisión debe ser una vez al año, a menos que surjan antecedentes que requiera la revisión del perfil en un lapso de tiempo menor.

A continuación se presenta el formato con la información mínima que debe contener:

I.- LIMITES		II.- PERFIL			
NORTE		Kms. Cuadrados		Kms. Lineales	
SUR		Pobl. Residente		Pobl. Flotante	
ORIENTE		CARACT. PROPIAS		COMERCIAL	
PONIENTE		JUNTAS VECINALES		FARMACIA	
		COLEGIOS		CARNICERIAS	
		LOCALES ALCOHOLES		PANADERIAS	
		EMPRESAS		FERRETERIAS	
		CENTROS DE PAGO		SERVICENTROS	
		BANCO, FINANC.		LOC. COMERCIALES	
		UNIVERSIDADES		SUPERMERCADO	

- **Perfil Dinámico:** posee información variable que obedece a la contingencia, permite focalizar y describir problemas. Su actualización debe ser a lo menos semanal.

Ejemplo con información mínima de este perfil:

NRO.	PROBLEMÁTICA	LUGAR	HORARIO CRÍTICO

ANEXO N° 3

PLANIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS POLICIALES

TABLA DE SERVICIOS.

Las tablas de servicios de una Unidad Operativa, corresponden a registros en los cuales figura la totalidad del personal de su dotación, dividido en secciones indicando los servicios que han realizado y los que desarrollará cada uno de sus integrantes durante quince días.

1. Subdivisión de la dotación en secciones:

La subdivisión de la dotación en secciones, se debe realizar utilizando dos criterios: el primero dice relación con el lugar donde el personal realiza su servicio, ya sea intracuartel, cargos fijos y en la población en los respectivos cuadrantes; y el segundo criterio, corresponde al cuadrante donde lo realizan (Cuadrante 1, Cuadrante 2, etc). De esta forma, la cantidad de secciones en la que estará subdividido el personal de una unidad con un número "n" de cuadrantes será de "n+1", por ejemplo, para el caso de una Unidad Operativa con "3" cuadrantes, la cantidad de secciones será de 4, divididas en:

- **Sección IC** : Personal que desarrolla servicios al interior del cuartel y cargos fijos en la población.
- **Sección 1** : Personal que realiza servicios en el cuadrante 1.
- **Sección 2** : Personal que realiza servicios en el cuadrante 2.
- **Sección 3** : Personal que realiza servicios en el cuadrante 3.

La Unidad Operativa debe contar con una lista en Excel, actualizada diariamente, con la totalidad del personal de su dotación que contenga los siguientes rubros:

- N° de orden.
- Código de Funcionario.
- Grado.

- Apellidos y Nombre.
- Servicio que realiza, intracuartel (indicar servicio), cargos relevantes o cuadrante (indicar número de cuadrante).

Ejemplo:

N°	CODIGO	GRADO	NOMBRE Y APELLIDOS	SERVICIO
01	9xxxxx-A	SARGENTO 2DO	JARA BAEZA ALEJANDRO	CUADRANTE 1
02	9xxxxx-R	SARGENTO 2DO	VILLALOBOS SAEZ CRISTIAN	I.C. GUARDIA
03	9xxxxx- I	CABO 1RO.	MARTINEZ ISMAIL LUIS	I.C. RELAC. COM.

De la tabla anterior, se debe extraer la cantidad de personal que desarrolla servicios intracuartel y los que corresponden a los Cargos relevantes, agrupándolo en un registro denominado sección "INTRACUARTEL". El personal restante se denomina "**PERSONAL DISPONIBLE PARA EL SERVICIO**" (P.D.S.).

Para llevar a cabo la subdivisión del **P.D.S.** en un número de secciones igual a la cantidad de cuadrantes de la Unidad, se debe considerar **la demanda total calculada por la Dirección de Planificación y Desarrollo**, diferenciada por cuadrantes. Posteriormente, se debe calcular la demanda relativa (%) de cada cuadrante, respecto de la demanda total. Finalmente se debe asignar una cantidad de personal proporcional a la demanda de cada uno de los cuadrantes.

Ejemplo:

- La 1ª Comisaría de la comuna "A" tiene 3 cuadrantes.
- La dotación total de la Unidad es de 133 Carabineros.

- La cantidad de personal que realiza servicios "intracuartel" es de 38 Carabineros.
- La cantidad de personal que se desempeña en cargos fijos en la población son 10 Carabineros, por consiguiente...
- La cantidad de personal "disponible para el servicio" es de 133 – (38+10) = 85 Carabineros.
- La demanda (en U.V.E.), publicada por la Dirección de Planificación y Desarrollo para la comuna fue la siguiente:

	PREVENCIÓN	PROCEDIMIENTOS	FISCALIZACIÓN	SERVICIOS EXTRAORDINARIOS	CUMPLIMIENTO DE OO.JJ.	DEMANDA TOTAL POR CUADRANTE
Cuadrante 1	1,1	1,4	0,9	0,7	0,4	4,5
Cuadrante 2	1,3	0,8	0,5	0,3	0,3	3,2
Cuadrante 3	0,8	0,6	0,5	0,1	0,5	2,5
DEMANDA TOTAL DE LA UNIDAD						10,2

Demanda en U.V.E. desagregada por tipo de demanda y diferenciada por cuadrante, correspondiente a los 3 cuadrantes de la Unidad.

- **Cuadrante 1** = $4,5/10,2 = 0,44$, es decir, la demanda del cuadrante equivale a un 44% de la demanda total de la Comisaría.
- **Cuadrante 2** = $3,2/10,2 = 0,31$, es decir, la demanda del cuadrante equivale a un 31% de la demanda total de la Comisaría.
- **Cuadrante 3** = $2,5/10,2 = 0,25$, es decir, la demanda del cuadrante equivale a un 25% de la demanda total de la Comisaría.

La distribución de personal debería ser:

- Cuadrante 1 = $85 \times 0,44 = 37,40$, es decir 38 Carabineros.
- Cuadrante 2 = $85 \times 0,31 = 26,35$, es decir 26 Carabineros.

- Cuadrante 3 = $85 \times 0,25 = 21,25$, es decir 21 Carabineros.

Por consiguiente la sección 1 correspondiente al personal que desarrollará servicios en el cuadrante 1 estará conformada por 38 Carabineros, la sección 2 que corresponde al personal que desarrollará servicios en el cuadrante 2 será de 26 Carabineros y la sección 3 que corresponde al personal que desarrollará servicios en el cuadrante 3 será de 21 Carabineros.

2.- Confección de las tablas de servicios:

2.1. El Personal que realizará servicio intracuartel en las distintas Oficinas y Cargos Relevantes.

Corresponde al personal que se desempeña en las diferentes Oficinas:

- ◆ Oficina de Operaciones
- ◆ Oficina de Empadronamiento.
- ◆ Oficina de Órdenes Judiciales, Medidas Cautelares, Búsqueda de Personas

De los cargos relevantes:

- ◆ Oficina de Asuntos Comunitarios, delegados de cuadrante
- ◆ Oficina de Violencia Intrafamiliar
- ◆ Microtráfico de Drogas.

El detalle de sus funciones y perfiles se detallan en el anexo N° 11.

2.2. Sección personal "intracuartel" y personal que desarrolla cargos fijos en la población.

El personal que desarrolla servicios "intracuartel" conforma la sección I.C., el registro debe contener lo siguiente:

- Rubro identificador, consistente en el membrete de la Unidad, identificación del cuadrante y de la sección, para este caso, "IC" (Intracuartel).

CARABINEROS DE CHILE												
X PREFECTURA DE XX												
X COMISARIA DE XX												
TABLA DE SERVICIOS											CUADRANTE	IC
1	931422E	MAYOR	LOPEZ ROSSEL CLAUDIO MARCELO	JEFE	S	S	S	S	S	S	S	

A continuación se confecciona la tabla propiamente tal, que tenga las siguientes columnas:

- Grupo (Gr)²¹
- Nro. De Orden (Nro)
- Código de funcionario (CODIGO)²²
- Grado
- Nombre y apellidos
- Función que desarrolla (FUNCION)
- Días de la semana (LUN, MAR, MIE, JUE, SAB Y DOM)
- Observaciones

CARABINEROS DE CHILE													
X PREFECTURA DE XX													
X COMISARIA DE XX													
TABLA DE SERVICIOS											CUADRANTE	IC	
											SECCION	1	
Gr	Nro	CODIGO	GRADO	NOMBRE Y APELLIDOS	FUNCION	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB	DOM	OBSERVACIONES
	2	938165T	CAPITAN	VILLALOBOS SAEZ CRISTIAN RODOLFO	JEFE	S	S	S	S	S	S	S	
	2	643829T	CAPITAN	MARTINEZ IZMAIL LUIS ROBERTO	JEFE	S	S	S	S	S	S	S	

Finalmente se distribuye el personal en la tabla, agrupados por función conforme a lo siguiente:

- Grupo 1, correspondiente al Oficial Jefe y Oficiales subalternos de la Unidad.

²¹ Corresponde a una subdivisión del personal que realiza servicios IC, útil para su identificación de acuerdo a las tareas que realizan y su disponibilidad para convertirse en reemplazos del personal que realiza servicios en los cuadrantes.

²² Corresponde a un número único identificador de cada Carabinero.

- Grupo 2, Corresponde al personal que se desempeña en las Oficinas que corresponden a los cargos fijos en la población, conforme a lo siguiente:
 - ◆ Oficina de Operaciones
 - ◆ Oficina de Asuntos Comunitarios
 - ◆ Oficina de Violencia Intrafamiliar
 - ◆ Microtráfico de Drogas
 - ◆ Oficina de Órdenes Judiciales, Medidas Cautelares y Búsqueda de Personas
 - ◆ Oficina de Empadronamiento
- Grupo 3: Peluquero(s), Ranchero(s),
- Grupo 4: Personal de guardia
- Grupo 5: Personal SIP
- Grupo 6: Agregados o sin servicios.

El personal de O y S, perteneciente al grupo 2 constituirá además el personal de reemplazo para el que realiza servicios de turno en los diferentes cuadrantes, dicha condición será registrada en el rubro "Observaciones" acompañada del N° de orden de reemplazo correspondiente (ver punto I Reemplazos).

El registro del servicio que realiza el personal de los grupos 1, 2, 3, 5 y 6 se efectúa con una letra "S", por su parte el personal del grupo 4 se registra el servicio específico que realiza ya sea 1ra. Guardia (1/G), 2da. Guardia (2/G) o Franco (F).

Los días que el personal no realiza servicios, deben ser registrados con una "X", indicando en el rubro observaciones, los motivos por los que no puede realizarlo (licencia (L/M), feriado (FER), post-natal (P/N) u Otra situación).

En definitiva, la tabla de servicios de la sección IC quedará conformada como se muestra en el siguiente ejemplo:

TABLA DE SERVICIOS

SECCION

1

Gr	Nro	CODIGO	GRADO	NOMBRE Y APELLIDOS	FUNCION	NOVIEMBRE							OBSERVACIONES
						LUN 19	MAR 20	ME 21	JUE 22	VIE 23	SAB 24	DOM 25	
1	1	931422E	MAYOR	LOPEZ ROSSEL CLAUDIO MARCELO	JEFE	S	S	S	S	S	S	S	
	2	938185T	CAPITAN	VILLALOBOS SAEZ CRISTIAN RODOLFO	JEFE	S	S	S	S	S	S	S	
	3	943862T	CAPITAN	MARTINEZ ISMAIL LUIS ROBERTO	JEFE	S	S	S	S	S	S	S	
	4	960662P	TENIENTE	VIDAL GONZALEZ GEORGINA DE LAS M	AGREG. PREF	S	S	S	S	S	S	S	
	5	963545Z	SUBTENIENTE	YARGAS CHAVEZ ANDREA FRANCISCA	FISCALIZA	S	S	S	S	S	S	S	
	6	963502V	SUBTENIENTE	SANHUEZA TORRES CRISTIAN GONZALO	FISCALIZA	S	S	S	S	S	S	S	
2	7	925471R	SGTO 1RO.	VASQUEZ AGUILLON HECTOR RUBEN	OO.JJ.	S	S	S	S	S	S	S	Reemplazo 13
	8	927283P	SGTO. 2DO.	INZULZA ROCO FREDY ANTONIO	RRCC	S	S	S	S	S	S	S	Reemplazo 10
	9	924484E	SGTO. 2DO.	MUNOZ PARADA ARTURO ENRIQUE	MICROT	S	S	S	S	S	S	S	Reemplazo 6
	10	938934N	CABO 1RO.	VICTORIANO SANCHEZ CLAUDIA PATRI	VIOL INTRAF.	S	S	S	S	S	S	S	Reemplazo 8
	11	936243X	CABO 1RO.	CANALES VILLALOBOS MIGUEL ALEJAN	OPERACIONES	S	S	S	S	S	S	S	Reemplazo 14
	12	937314P	CABO 1RO.	ACOSTA CARRILLO JUAN PATRICIO	MED. CAUT.	S	S	S	S	S	S	S	Reemplazo 2
	13	942702A	CABO 1RO.	JARA YANEZ JUAN CARLOS	BUSQ.PERS.	S	S	S	S	S	S	S	Reemplazo 4
	14	945955S	CABO 1RO.	MARTINEZ GONZALEZ FLOR MARIA	VIOL INTRAF.	S	S	S	S	S	S	S	Reemplazo 7
	15	953651X	CABO 2DO.	AEDO MUNOZ LORENA DE LAS MER	RRCC	S	S	S	S	S	S	S	Reemplazo 9
	16	967672A	CABO 2DO.	RIFO SANHUEZA MANUEL ALEJANDRO	OPERACIONES	S	S	S	S	S	S	S	Reemplazo 12
	17	953615V	CABO 2DO.	GAMONAL TORO MARIANA DEL CARMEN	MICROT	S	S	S	S	S	S	S	Reemplazo 5
	18	947416Q	CABO 2DO.	SPINOLA ORMENO CESAR IVAN	MED. CAUT.	S	S	S	S	S	S	S	Reemplazo 1
19	945866Z	CABO 2DO.	SILVA ROJAS CLAUDIO ALFREDO	BUSQ.PERS.	S	S	S	S	S	S	S	Reemplazo 3	
20	967603G	CARABINERO	FIGUEROA OVALLE JUAN ANCELMO	OPERACIONES	S	S	S	S	S	S	S	Reemplazo 11	
3	21	933707W	SGTO.	HERNANDEZ CORREA MARIO ALBERTO	RANCHO	S	S	S	S	S	S	S	
	22	943761D	CABO 2DO. S.MEN.	GONZALEZ BENAVIDES CONRADINO	RANCHO	S	S	S	S	S	S	S	
	23	952967V	CARAB. PELUQ.	VASQUEZ TORRES GEORGINA LEONORA	PELUQUERIA	S	S	S	S	S	S	S	
	24	952520Z	CABO 1RO. SEC.	KOLVACH MARIQUEO OMAR PATRICIO	OF PARTES	S	S	S	X	X	X	X	FER. de 22.11 a 25.11
	25	954172S	CABO 2DO. SEC.	OLIVERA MATORANA MARIA EUGENIA	OF PARTES	S	S	S	S	S	S	S	
	26	964213V	CABO 2DO. SEC.	ASTUDILLO FIGUEROA PILAR DEL CAR	OF PARTES	S	S	S	S	S	S	S	
4	27	973891B	C.P.R gdo. 13	ALBORNOZ FUENTEALBA MAURICIO	OPERACIONES	S	S	S	S	S	S	S	
	28	965603E	C.P.R gdo 15	CASTRO ASTUDILLO MARIA EDUVIGI	OF PARTES	S	S	S	S	S	S	S	
	29	927285R	SGTO. 2DO.	JARA CORTES CARLOS ALBERTO	GUARDIA	1G	2G	F	1G	2G	F	1G	
	30	929325S	SGTO. 2DO.	LARA SANZANA ERALDO RUDE	GUARDIA	2G	F	1G	2G	F	2G	F	
	31	931077P	SGTO. 2DO.	NUNEZ GUTIERREZ ALEXIS ANTONIO	GUARDIA	F	1G	2G	F	2G	1G	2G	
	32	936504N	CABO 1RO.	SANHUEZA FERREIRA HORACIO ONOFRE	GUARDIA	1G	2G	F	1G	2G	F	1G	
	33	943421R	CABO 1RO.	RETAMAL PARRAGUEZ CEFERINO	GUARDIA	2G	F	1G	2G	F	2G	F	
	34	938209Q	CABO 1RO.	FERNANDEZ MOLINA JUAN JACOB	GUARDIA	F	1G	2G	F	2G	1G	2G	
	35	972193J	CARABINERO	TORO MALDONADO PABLO ANDRES	GUARDIA	1G	2G	F	1G	2G	F	1G	
	36	975394.	CARABINERO	ROJAS MENESES LINDA ENDREA	GUARDIA	2G	F	1G	2G	F	2G	F	
	37	962076V	CARABINERO	NANGARI BARRA LUIS ALEJANDRO	GUARDIA	F	1G	2G	F	2G	1G	2G	
	5	38	923774W	SGTO 1RO.	MARIQUEO FUENTES GERARDO FERMIN	SIP	S	S	S	S	S	S	S
39		929215U	SGTO. 2DO.	RETAMAL HERNANDEZ JOSE LUIS	SIP	S	S	S	S	S	S	S	
40		939660Q	CABO 1RO.	AVILA MUNOZ JULIO ENRIQUE	SIP	S	S	S	S	S	S	S	
41		938511N	CABO 1RO.	YARGAS LILLO SEBASTIAN EDMUNDO	SIP	X	X	X	X	S	S	S	FER. de 11.11 a 23.11
42		950238L	CABO 2DO.	ARAYA LATRACH MIGUEL ANGEL	SIP	S	S	S	S	S	S	S	
43		952347F	CABO 2DO.	CORTES PARADA PEDRO ANTONIO	SIP	S	S	S	S	S	S	S	
6	44	958658V	CABO 2DO.	LUNA NANCUCHEO JULIO CESAR	SIP	X	X	X	X	X	X	X	L/M, de 11.10, a 01.12
	45	967126R	CARABINERO	AREVALO OLIVEROS TAINA MORELIA	SIP	S	S	S	S	S	S	S	
	46	799950P	SUBOF. MAYOR	SOTO SOTO JUAN CARLOS	PROX RETIRO	s/s	s/s	s/s	s/s	s/s	s/s	s/s	
	47	929295V	SGTO. 2DO. (E.G)	CORTES CID LUIS ANGEL	AGREG. PREF	X	X	X	X	X	X	X	
	48	927139N	SGTO. 2DO. (E.G)	VENEGAS ROSALES CHRISTIAN EDUARD	AGREG. PREF	X	X	X	X	X	X	X	

En tabla de servicios se concentra la información correspondiente a la agrupación del personal, al código de funcionario, grado, nombre y apellidos, función que desarrollan, servicio que realiza normalmente y finalmente observaciones.

2.3. Secciones de personal que realizará servicio en los cuadrantes.

El personal que desarrolla servicios en los cuadrantes conforma el resto de las secciones, el registro debe contener lo siguiente:

CARABINEROS DE CHILE		TABLA DE SERVICIOS												CUADRANTE 3		DESEDE								
PREFECTURA DE XX														SECCION 4		HASTA								
XX COMISARIA DE XX																								
NRO	CF	GRADO	NOMBRE	LUM	MED	NRO	MAR	MED	NRO	MIE	MED	NRO	JUE	MED	NRO	VIE	MED	NRO	SAB	MED	NRO	DOM	MED	NRO
1	T51925D	SGTO 1RO.	SAN MARTIN BARRIENTOS NELSON ULI	1	RP	10	3	Z	6	F	X	X	2	RP	11	1	RP	10	3	Z	6	F	X	X
2	332020M	SGTO. 2DO.	RIFFO MUNOZ MIGUEL ANGEL	2	RP	11	1	RP	10	3	Z	6	F	X	X	2	RP	11	1	RP	10	3	Z	6
3	327123D	SGTO. 2DO.	SEPULVEDA ESCOBAR HUGO ANTONIO	3	Z	6	F	X	X	2	RP	11	1	RP	10	3	Z	6	F	X	X	2	RP	10
4	328583A	SGTO. 2DO.	VELIZ SYFRIG EDGARDO HENRRYS	F	X	X	2	RP	11	1	RP	10	3	Z	6	F	X	X	2	RP	11	1	RP	11
5	331981D	SGTO. 2DO.	INOSTROZA CAMPOS JOSE ANDRES	1	RP	10	3	Z	6	F	X	X	2	RP	11	1	RP	10	3	Z	6	F	X	X
6	333617F	CABO 1RO.	ORTEGA ORTEGA CLAUDIO ISRAEL	2	RP	11	3	Z	6	F	X	X	3	Z	6	F	X	X	3	Z	6	F	X	X
7	337855NE	CABO 1RO.	REBOLLEDO PINCHEIRA ALEX ENRIQUE	F	X	X	2	RP	11	3	Z	6	F	X	X	3	Z	6	1	RP	10	3	Z	6
8	336434R	CABO 1RO.	PENA MARTINEZ MIGUEL ENRIQUE	3	Z	6	F	X	X	2	RP	11	3	Z	6	F	X	X	2	RP	11	1	RP	10
9	323310A	CABO 1RO.	GOMEZ OJEDA JORGE ANTONIO	3	Z	6	F	X	X	3	Z	6	F	X	X	2	RP	11	LIC	X	X	2	RP	11
10	333202D	CABO 1RO.	CONTRERAS FALCON PEDRO TEODORO	FE	X	X	1	RP	10	1	RP	10	1	RP	10	3	Z	6	LIN	X	X	LIC	X	X
11	323762D	CABO 1RO.	HERNANDEZ SALVO JOSE REMIGIO	2	MITT	3	2	MITT	3	2	MITT	3	2	MITT	3	2	MITT	3	2	MITT	3	2	MITT	3
12	357531E	CABO 2DO.	GONZALEZ MAUREIRA JUAN CARLOS	2	MITT	10	2	MITT	10	2	MITT	10	2	MITT	10	2	MITT	10	2	MITT	10	2	MITT	10
13	348146A	CABO 2DO.	MEDINA SEPULVEDA LUIS ALBERTO	1	CM	1	2	CM	1	1	CM	1	2	CM	1	1	CM	1	2	CM	1	1	CM	1
14	372186K	CARABINERO	SILVA SANCHEZ VICTOR ALEJANDRO	1	CM	1	2	CM	1	1	CM	1	2	CM	1	1	CM	1	2	CM	1	1	CM	1
15	373462Y	CARABINERO	ZAPATA ZAPATA MARCELO EUGENIO	1	CM	1	2	CM	1	1	CM	1	2	CM	1	1	CM	1	2	CM	1	1	CM	1
16	359345A	CARABINERO	OPAZO PENAILLO ROBINSON IVAN	2	CM	2	1	CM	2	2	CM	2	1	CM	2	2	CM	2	1	CM	2	2	CM	2
17	358740R	CARABINERO	IBANEZ DIAZ RICARDO ANTONIO	2	CM	2	1	CM	2	2	CM	2	1	CM	2	2	CM	2	1	CM	2	2	CM	2
18	360200I	CARABINERO	ROSAS MARTINEZ CLAUDIO JOSE	2	CM	2	1	CM	2	2	CM	2	1	CM	2	2	CM	2	1	CM	2	2	CM	2
			REEMPLAZO 1																					
			REEMPLAZO 2																					
			REEMPLAZO 3																					
			REEMPLAZO 4																					

RESUMEN DE PERSONAL						
	L	M	M	J	V	S
1	18	18	18	18	18	18
2	2	2	2	2	2	2
3	16	16	16	16	16	16
4	0	0	0	0	0	0

1	Personal disponible para el servicio.
2	Personal no disponible.
3	Total personal operativo.
4	Personal que puede ser utilizado como reemplazo en otros cuadrantes.

RESUMEN DE VEHICULOS						
	L	M	M	J	V	S
RP	2	2	1	2	2	2
Z	1	1	1	1	1	1
MITT	2	2	2	2	2	2
RM	1	1	1	1	1	1

OBSERVACIONES
RP 123, M24.11 en mantención preventiva.

La tabla de servicios debe contar, en su costado derecho, con un detalle de personal y vehículos que contenga lo siguiente:

Resumen de Personal:

- 1.- Personal disponible para el servicio.
- 2.- Personal no disponible.
- 3.- Total de personal operativo.
- 4.- Personal que puede ser utilizado como reemplazo en otros cuadrantes.

Resumen de Vehículos que se utilizarán durante el período:

1. Cantidad total de vehículos disponibles para el servicio, diferenciados por tipo de vehículos.
2. Detalle de vehículos que no son parte de la oferta.

3.- Confección de los servicios quincenales:

Para la confección de los servicios quincenales se considerará la estadística delictual del Traspaso de datos AUPOL, correspondiente a "eventos" (denuncias y detenidos), ocurridos en el cuadrante, considerando 90 días, o el último trimestre móvil, es decir, si se confecciona la tabla de servicios para la semana comprendida entre el 05 y 11 de noviembre, se debe considerar la estadística desde el 06 de Agosto hasta el 28 de octubre.

3.1.- Determinación de la oferta de personal por turno.

3.1.1.- Requerimiento de personal para un día y semana promedio:

Utilizando la estadística delictual del trimestre móvil, se procederá a separar los hechos de acuerdo al horario en que se produjeron, enmarcándolos en el primer, segundo o tercer turno. Posteriormente se debe determinar la frecuencia relativa (porcentaje) de los eventos en cada turno, respecto del total de eventos del período.

Total de eventos trimestre móvil = n

Personal a asignar al cuadrante en estudio = P

Distribución absoluta de eventos

a = eventos 1er turno

b = eventos 2do turno

c = eventos 3er turno

Distribución relativa de eventos:

✓ $(a \div n) \times 100 = A\%$ primer turno

✓ $(b \div n) \times 100 = B\%$ segundo turno

✓ $(c \div n) \times 100 = C\%$ tercer turno

En teoría, la cantidad de personal que realiza servicios de tercer turno en un día promedio corresponde a:

$$P_{\text{día promedio}} = (P \times 75\%) \times C\%$$

Por ende, para obtener la cantidad de personal que realiza servicios de tercer turno en una semana promedio, corresponde a:

$$P_{\text{semana promedio}} = 7 \times ((P \times 75\%) \times c\%)$$

Restricciones (R):

R₁: c no puede ser mayor a 25, en caso de que eso ocurra, se debe considerar c = 25.

Ejemplo:

Durante el trimestre móvil en estudio, el cuadrante 1 de la 1ra Comisaría, registra un total de 1250 eventos ($n = 1250$), de los cuales 450 ocurrieron en el transcurso de los 1eros turnos, 560 durante los 2dos turnos y los 240 restantes durante los 3ros turnos. En consecuencia, en un día promedio, los delitos se distribuyen porcentualmente de la siguiente forma:

1er turno = $450/1250 = 0,36$, es decir, en este turno se desarrolló un 36% del total,

2do turno = $560/1250 = 0,45$, es decir, en este turno se desarrolló un 45% del total,

3er turno = 240/1250 = 0,19, es decir, en este turno se desarrolló un 19% del total.

Por lo tanto, el personal que debería realizar servicio de tercer turno en un día promedio en una sección que tiene asignados 39 carabineros, corresponde a:

Si $P = 39$, entonces

$$P_{\text{día promedio}} = 39 \times 75\% \times 19\% = 39 \times 0,75 \times 0,19 = 5,56$$

En consecuencia, el personal que debe realizar servicio de tercer turno en una semana promedio es:

$$P_{\text{semana promedio}} = 7 \times 5,56 = 38,92, \text{ es decir } 39 \text{ Carabineros.}$$

3.1.2.- Diferenciación de la oferta por día de la semana:

Utilizando la estadística delictual del trimestre móvil (la misma utilizada en la actividad anterior), se procederá a separar los hechos ocurridos en el transcurso de los terceros turnos, determinando la distribución relativa de eventos para cada día de la semana.

Del total de eventos que se desarrollaron en los terceros turnos, se debe determinar la frecuencia relativa correspondiente a cada día de la semana.

Una vez determinada dicha frecuencia, se debe distribuir la cantidad de personal que corresponda para una semana promedio conforme a la distribución relativa antes obtenida.

Total de eventos 3er turno = c

Personal Semana Promedio = $P_{s.p.}$

Distribución absoluta de eventos:

d = eventos (3er turno) días lunes.

e = eventos (3er turno) días martes.

f = eventos (3er turno) días miércoles.

g = eventos (3er turno) días jueves.

h = eventos (3er turno) días viernes.

i = eventos (3er turno) días sábado.

j = eventos (3er turno) días domingo.

Distribución relativa de eventos:

= $(d \div c) \times 100$ % día lunes

= $(e \div c) \times 100$ % día martes

= $(f \div c) \times 100$ % día miércoles

= $(g \div c) \times 100$ % día jueves

= $(h \div c) \times 100$ % día viernes

= $(i \div c) \times 100$ % día sábado

= $(j \div c) \times 100$ % día domingo

Ejemplo:

Siguiendo con el ejemplo anterior, donde durante el trimestre móvil en estudio, el cuadrante 1 de la 1ra Comisaría, registró un total de 1250 eventos, de los cuales 240 (c) se realizaron durante los 3ros turnos, estos se distribuyeron de la siguiente forma:

Distribución absoluta de eventos:

- ✓ 24 eventos los días lunes.
- ✓ 25 eventos los días martes.
- ✓ 30 eventos los días miércoles.
- ✓ 39 eventos los días jueves.
- ✓ 47 eventos los días viernes.
- ✓ 54 eventos los días sábado.
- ✓ 21 eventos los días domingo.

Distribución relativa de eventos:

- ✓ $(d \div c \times 100) = (24 \div 240 \times 100) = 10\%$ día lunes.
- ✓ $(e \div c \times 100) = (25 \div 240 \times 100) = 10\%$ día martes.
- ✓ $(f \div c \times 100) = (30 \div 240 \times 100) = 12,5\%$ día miércoles.
- ✓ $(g \div c \times 100) = (39 \div 240 \times 100) = 16,3\%$ día jueves.
- ✓ $(h \div c \times 100) = (47 \div 240 \times 100) = 19,6\%$ día viernes.
- ✓ $(i \div c \times 100) = (54 \div 240 \times 100) = 22,5\%$ día sábado.
- ✓ $(j \div c \times 100) = (21 \div 240 \times 100) = 8,8\%$ día domingo.

Los 39 Carabineros que realizan servicios de tercer turno en una semana promedio, se distribuyen conforme a la demanda porcentual diaria ya determinada, es decir conforme a lo siguiente:

Lunes	= 39 x 0,1	= 3,9 = 04 Carabineros.
Martes	= 39 x 0,1	= 3,9 = 04 Carabineros.
Miércoles	= 39 x 0,125	= 4,8 = 05 Carabineros.
Jueves	= 39 x 0,163	= 6,4 = 06 Carabineros.
Viernes	= 39 x 0,196	= 7,6 = 08 Carabineros.
Sábado	= 39 x 0,225	= 8,7 = 09 Carabineros.
Domingo	= 39 x 0,088	= 3,4 = 03 Carabineros.

De esta forma la tabla de servicio para una semana queda confeccionada con la cantidad de personal que de la siguiente forma:

	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom	TOTAL
1er	?	?	?	?	?	?	?	?
2do	?	?	?	?	?	?	?	?
3er	4	4	5	6	8	9	3	39
Fco	3	4	4	5	6	8	9	39
Total	39	273						

La confección parcial de ésta tabla, nos permite visualizar la cantidad de personal disponible para ser distribuido entre el primer y segundo turno, que corresponde, por ejemplo, para el día martes, a la resta entre el total de personal disponible para el día (39), menos el personal de tercer turno y menos el personal franco ($39 - 4 - 4 = 31$).

	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB	DOM
1er	32	31	30	28	25	22	27
2do							
3er	4	4	5	6	8	9	3
Fco.	3	4	4	5	6	8	9
Total	39						

Como la distribución relativa de los delitos ya establecida es 36%, 45% y 19% para el 1ero, 2do y 3er turno respectivamente (obtenidos en ejemplo anterior) podemos entonces determinar cómo distribuir la cantidad de personal que queda disponible para realizar servicios diurnos cada día de la semana.

Para realizar la diferenciación hacemos el siguiente cálculo:

Sumamos los porcentajes correspondientes al 1er y 2do turno

- ✓ Porcentaje de eventos que se desarrollan en el 1er turno = 36%

- ✓ Porcentaje de eventos que se desarrollan en el 2do turno = $\frac{45\%}{81\%}$

Los eventos que se desarrollan tanto en el primer como en el segundo turno, corresponde al 81% del total de los eventos que se producen, por ende, por medio de una "regla de tres" podremos determinar cómo distribuir la cantidad de personal disponible para realizar servicios cada día.

Para el primer turno

$$36\% \rightarrow 81\%$$

$$X \rightarrow 100\%$$

Por lo tanto, $(36 \times 100) \div 81 = \mathbf{44.4\%}$

Para el segundo turno

$$45 \rightarrow 81$$

$$X \rightarrow 100$$

Por lo tanto, $(45 \times 100) \div 81 = \mathbf{55.6\%}$

Los valores obtenidos anteriormente nos permiten determinar cómo distribuir el personal:

	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB	DOM
1er	32 x 44.4%	31 x 44.4%	30 x 44.4%	28 x 44,4%	25 x 44,4%	22 x 44,4%	27 x 44,4%
2do	32 x 55.6%	31 x 55.6%	30 x 55.6%	28 x 55,6%	25 x 55,6%	22 x 55,6%	27 x 55,6%
3er	4	4	5	6	8	9	3
Fco	3	4	4	5	6	8	9
Total	39						

Finalmente:

	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB	DOM
1er	13	14	14	13	11	9	10
2do	16	17	17	17	14	11	13
3er	4	4	5	6	8	9	3
Fco	3	4	4	5	6	8	9
Total	39						

La tabla obtenida, nos indica cómo se debe distribuir el personal en las próximas 2 semanas durante las próximas dos semanas.

I. METODOLOGÍA REEMPLAZOS

1. DEMANDA DE PERSONAL PARA SER REEMPLAZADO:

El personal que debe ser reemplazado corresponde a aquel que realiza servicios en los cuadrantes siempre que la oferta de personal de la sección sea menor a un 90% del total, es decir, establecida la oferta de personal para el servicio nos podemos enfrentar a 3 situaciones:

- a. La cantidad de personal disponible para realizar servicios es igual al 90% del total. Lo anterior implica que la sección no requiere de personal para que realice reemplazos, pero tampoco cuenta con personal disponible para facilitar en calidad de reemplazo para otras secciones.
- b. La cantidad de personal disponible para realizar servicios es superior al 90%. Lo anterior implica que la sección cuenta con personal para realizar reemplazo en otras secciones.
- c. La cantidad de personal disponible para realizar servicios es inferior al 90%. Lo anterior implica que la sección requiere personal para realizar reemplazos.

Ejemplo:

La sección 1 de la 1ra Comisaría cuenta con un total de 39 Carabineros. La disponibilidad de personal en la semana "X", diariamente, es la siguiente:

	Semana "X"						
	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom
Personal disponible para el servicio	36	36	32	36	39	39	39
% del total	92.3	92.3	82	92.3	100	100	100

El 90% del total de personal de la sección 1 corresponde a 35 Carabineros, por ende, el análisis diario es el siguiente:

- ◆ **Lunes:** La sección cuenta con 2 Carabineros que podrían ser ocupados como reemplazo del personal de otras secciones que se encuentre imposibilitado de hacer servicios.
- ◆ **Martes:** La sección cuenta con 2 Carabineros que podrían ser ocupados como reemplazo del personal de otras secciones que se encuentre imposibilitado de hacer servicios.
- ◆ **Miércoles:** La sección tiene un déficit de 3 Carabineros para realizar los servicios correspondientes a ese día.
- ◆ **Jueves:** La sección cuenta con 4 Carabineros que podrían ser ocupados como reemplazo del personal de otras secciones que se encuentre imposibilitado de hacer servicios.
- ◆ **Viernes:** La sección cuenta con 4 Carabineros que podrían ser ocupados como reemplazo del personal de otras secciones que se encuentre imposibilitado de hacer servicios.
- ◆ **Sábado:** La sección cuenta con 4 Carabineros que podrían ser ocupados como reemplazo del personal de otras secciones que se encuentre imposibilitado de hacer servicios.

- ◆ **Domingo:** La sección cuenta con 4 Carabineros que podrían ser ocupados como reemplazo del personal de otras secciones que se encuentre imposibilitado de hacer servicios.

2. OFERTA DE PERSONAL PARA REEMPLAZO:

La oferta de personal para reemplazar a otro imposibilitado de realizar servicio está constituida por:

- a. El personal de las otras secciones de servicio en los cuadrantes (que cuentan con una oferta de personal mayor al 90%).
- b. El personal que no realiza servicio en los cuadrantes y que no tiene tareas pendientes, en el siguiente orden de prioridad:
 - i. Personal que cumple cargos fijos en la población.
 - Violencia Intrafamiliar.
 - Asuntos Comunitarios.
 - ii. Personal de servicio "intracuartel" que no tiene tareas pendientes.
 - Órdenes judiciales, Empadronamiento y Medidas Cautelares.
 - Oficina de Operaciones

3. DESCRIPCIÓN DEL REEMPLAZO

a. Verificar diariamente la cantidad de personal disponible para realizar servicios de cada una de las secciones (cuadrantes).

b. Al constatar que alguna de las secciones cuenta con una cantidad de personal disponible para el servicio inferior al 90%, proceder al reemplazo siguiendo el orden que se propone a continuación donde se indica en la primera columna el "orden de reemplazo", es decir que personal debe ser seleccionado en primera instancia para reemplazar al que no puede realizar servicios, y en la segunda columna, el servicio que realiza normalmente, acompañado de un número 1, 2 ó n, entendiéndose por 1 el menos antiguo de los Carabineros que componen la oficina específica, el número 2 para quien le siga en antigüedad y así sucesivamente.

ORDEN DE REEMPLAZO	SERVICIO QUE REALIZA
01	Violencia Intrafamiliar 01
02	Asuntos Comunitarios 01
03	Órdenes Judiciales 01
04	Asuntos Comunitarios 02
05	Órdenes Judiciales 02
06	Asuntos Comunitarios 03
07	Asuntos Comunitarios 04
08	Violencia Intrafamiliar 02
09	Asuntos Comunitarios 05
10	Órdenes Judiciales 03
11	Oficina Operaciones 01

En el caso que el orden de reemplazo considere a personal que, conforme al servicio que realiza tenga tareas pendientes asignadas, impostergables, se debe elegir al siguiente considerando el ordenamiento ya establecido.

ANEXO N° 4

CONFECCIÓN DE LA CARTA DE SITUACIÓN

CARTA DE SITUACIÓN

DESCRIPCIÓN:

La carta de situación es un documento confeccionado por personal de la Oficina de Operaciones de la Unidad Base, por medio del cual se entrega, al personal que sale al servicio, información útil para el desarrollo del mismo. La Carta de Situación se genera diariamente y comprende los siguientes aspectos:

1. Análisis delictual:

Corresponde a antecedentes de la realidad delictual del cuadrante, se divide en dos partes, la primera referida a los participantes y la segunda relacionada con los lugares de ocurrencia de los delitos.

1.1. De los participantes:

Corresponde a la descripción tanto de posibles víctimas como de personas que podrían cometer un delito, información que se complementa con el modo característico de actuar de los delincuentes, denominado "modus operandi".

1.2. Concentración de delitos:

Corresponde a la focalización de los delitos de mayor connotación desarrollados en el período determinado, es decir el rango horario y características del lugar donde se han cometido principalmente los hechos.

1.3. Georeferenciación y rutas de patrullaje:

Corresponde a la representación en el plano del cuadrante, de todos los hechos (denuncias y detenidos) ocurridos en un período determinado.

2. Tareas específicas al personal de servicio:

Corresponde a la labor específica que debe desarrollar el personal de servicio en la población durante un turno. Las tareas son entregadas por la Oficina de Operaciones y son producto del análisis de la actividad delictual en el sector y de los requerimientos de la ciudadanía.

GENERACIÓN DEL INFORME:

1. Análisis delictual:

1.1. De los participantes:

Actividades:

- a. Determinar el intervalo de tiempo con información útil para la generación del informe.
- b. Tomar la base de participantes AUPOL de la unidad de los últimos 3 meses.
- c. Crear un solo archivo con toda la información.
- d. Ordenar la base de datos de "más antiguo a más reciente" usando para ello la columna "FECHA DELITO".
- e. Insertar una columna al costado izquierdo de la correspondiente a la "FECHA DELITO".

- f. En la primera celda de la columna creada, insertar la función "DIASEM" colocando en el rubro "num_de_serie" la celda del costado derecho que corresponde a la columna "FECHA DELITO" y en "TIPO" colocar el número 2, lo anterior nos permitirá asociar a cada fecha, un número del 1 al 7, dependiendo del día de la semana que corresponda (1 = lunes, 2 = martes, etc.).
- g. Extender la función para todas las celdas de la columna.
- h. Filtrar por cuadrante.
- i. Filtrar por día de la semana.
- j. Eliminar los días X (lun, mar, mier, etc., según corresponda) fuera del intervalo definido.
- k. Filtrar por cada uno de los delitos de mayor connotación u otros representativos de la realidad delictual del cuadrante.
- l. Filtrar por clase de participante.
- m. Registrar las características típicas tanto de los detenidos como de los afectados (las características típicas corresponden a los parámetros que más se repiten en los rubros correspondientes a oficio, nivel de estudios, estado civil, sexo y rango etario).
- n. Vaciar la información obtenida en la carta de situación en los rubros perfil de la víctima y del delincuente.
- o. Revisión de las denuncias asociadas a cada delito de mayor connotación y otro (s) representativos para la realidad delictual del cuadrante.
- p. Acceder al Panel de Comando y Control, Control de Gestión AUPOL.
- q. Revisar las denuncias asociadas a cada delito de mayor connotación y establecer el "modo de operar", es decir la manera especial de actuar o trabajar para cometer el delito.
- r. Repetir el proceso para cada cuadrante.

EJEMPLO:

Para el desarrollo del ejemplo, se confeccionará la carta de situación correspondiente al 2º turno del cuadrante Nº 1, para el día viernes 28 de septiembre.

ACTIVIDADES:

- a. Determinar el intervalo de tiempo con información útil para la generación del insumo.

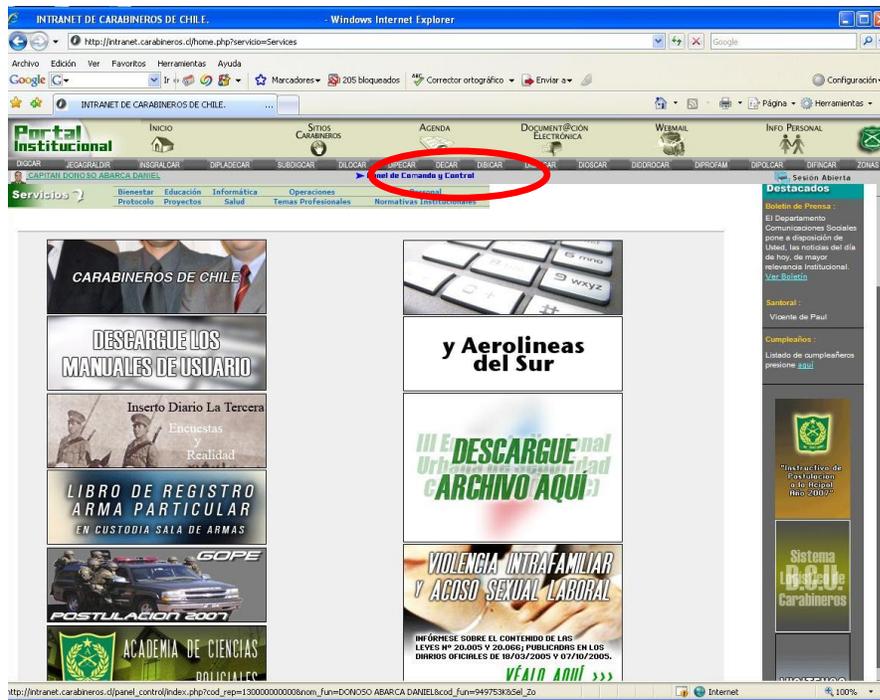
Atendiendo que la carta de situación que se está confeccionando es para el 2º turno del cuadrante 1, el día 28 de septiembre, el intervalo de tiempo útil para la generación del insumo se determina:

Considerando que el día 21 de septiembre es viernes, tomaremos entonces para el análisis, todos los hechos ocurridos los días viernes en el intervalo ya definido, para el ejemplo, se debe considerar el viernes 29 de junio, los viernes 06, 13, 20 y 27 de julio, los viernes 03, 10, 17, 24 y 31 de agosto y finalmente los días viernes 07, 14 y 21 de septiembre.

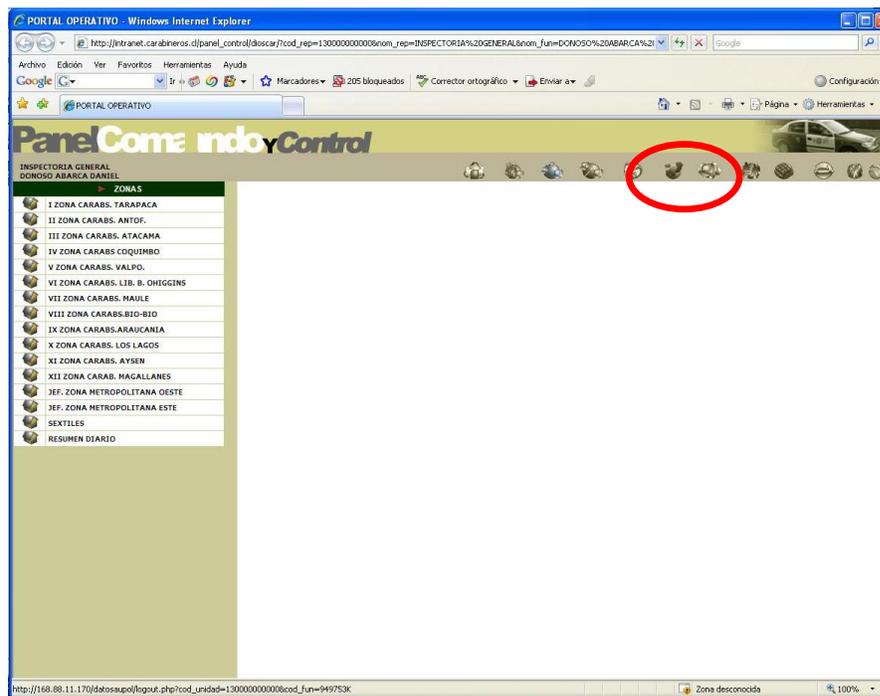
LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB	DOM
JUNIO						
25	26	27	28	29	30	
JULIO						
				06		01
02	03	04	05	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

- b. Acceder a la base de participantes AUPOL de la 1ª Comisaría "Linares", de los meses de junio, julio, agosto y septiembre.

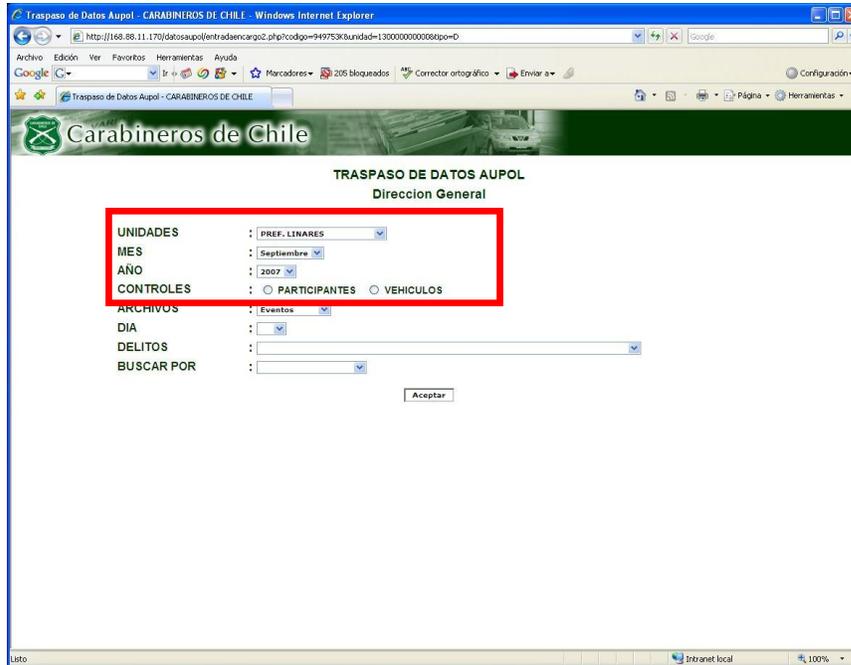
b.1.- Acceso al panel de control.



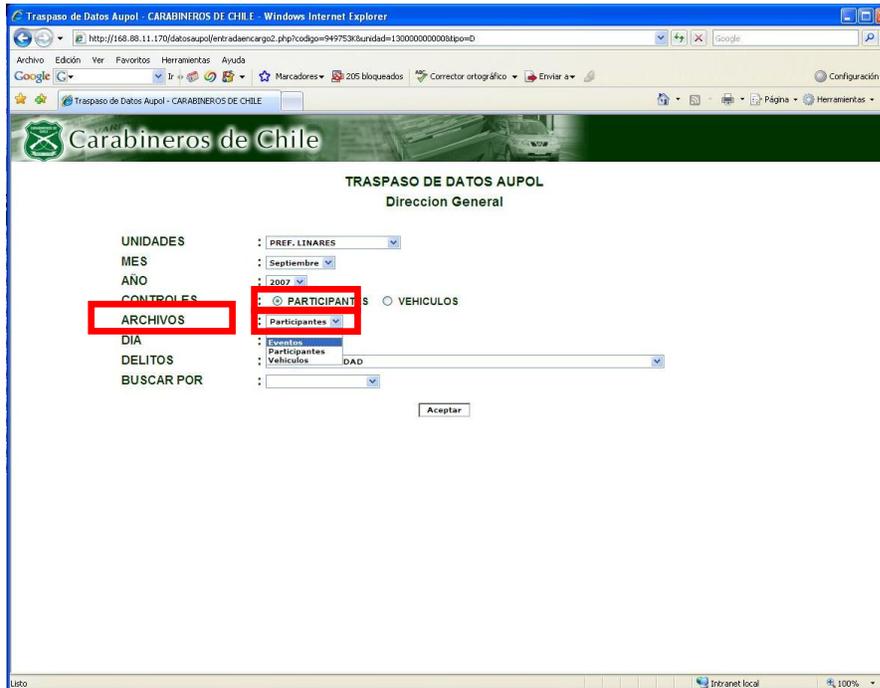
b. 2.- Acceso al “TRASPASO DE DATOS AUPOL”.



b.3.- Ingreso de datos necesarios para bajar la información correspondientes a la Unidad, el mes y el año, posteriormente en el rubro controles, seleccionar "PARTICIPANTES".



b.4.- Seleccionar "ARCHIVOS" – "PARTICIPANTES" – "EVENTOS".



c. Crear un solo archivo con la información necesaria (últimos 3 meses).

d. Ordenar la base de datos de "más antiguo a más reciente" usando para ello la columna "FECHA DELITO".

I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	
1	DEST.PRO	DELITO	UBICACION	ALTURA	CALLE	ESQUINA	PARTE	Dia sem	FECHA DELITO	HORA DEL DELITO	COMUNA	SITUACION
33	TGA.	CARRE VELOCIDAD, LL & RÑ	-	LL	RÑ	-	-	08/06/2007	16:45	LINEARES	-	
107	IRA.	COM. LI ESTACIONA	298 MAIPU	-	MAIPU	-	-	01/06/2007	13:15	LINEARES	-	
108	IRA.	COM. LI ESTACIONA	INDEPENDI	-	INDEPENDI	LAUTARO	-	01/06/2007	17:30	LINEARES	-	
109	IRA.	COM. LI ESTACIONA	MAIPU & -	-	MAIPU	-	-	01/06/2007	13:10	LINEARES	-	
110	IRA.	COM. LI ESTACIONA	719 VALENTI	-	719 VALENTIN LE	-	-	01/06/2007	12:50	LINEARES	-	
111	IRA.	COM. LI ESTACIONA	782 VALENTI	-	782 VALENTIN LE	-	-	01/06/2007	13:00	LINEARES	-	
112	IRA.	COM. LI ESTACIONA	INDEPENDI	-	INDEPENDI	LAUTARO	-	01/06/2007	13:05	LINEARES	-	
113	IRA.	COM. LI ESTACIONA	INDEPENDI	-	INDEPENDI	LAUTARO	-	01/06/2007	17:55	LINEARES	-	
114	IRA.	COM. LI DOMICILIO S	MAIPU & LA	-	MAIPU	LAUTARO	-	01/06/2007	21:40	LINEARES	-	
164	IRA.	COM. LI ESTACIONA	INDEPENDI	-	INDEPENDI	LAUTARO	-	08/06/2007	13:38	LINEARES	-	
165	IRA.	COM. LI BOCINA, USC	383 YUMBEL	-	383 YUMBEL	-	-	08/06/2007	19:27	LINEARES	-	
168	IRA.	COM. LI PERM.CIRC., SAN MARTIN	-	-	SAN MARTIN	VERBAS BUEI	-	08/06/2007	18:25	LINEARES	-	
169	IRA.	COM. LI ESTACIONA	INDEPENDI	-	INDEPENDI	CHACABUCO	-	08/06/2007	13:20	LINEARES	-	
170	IRA.	COM. LI ESTACIONA	INDEPENDI	-	INDEPENDI	CHACABUCO	-	08/06/2007	9:25	LINEARES	-	
171	IRA.	COM. LI ESTACIONA	554 MAX JAR	-	554 MAX JARA	-	-	08/06/2007	17:24	LINEARES	-	
172	IRA.	COM. LI ESTACIONA	MARIO DUEI	-	MARIO DUEI	HOSPITAL LC	-	08/06/2007	9:36	LINEARES	-	
216	IRA.	COM. LI LICENCIA, CC	COLO COLO	-	COLO COLO	O'HIGGINS	-	15/06/2007	2:40	LINEARES	-	
217	IRA.	COM. LI LICENCIA, CC	COLO COLO	-	COLO COLO	O'HIGGINS	-	15/06/2007	2:40	LINEARES	-	
219	IRA.	COM. LI ESTACIONA	140 MAIPU	-	140 MAIPU	-	-	15/06/2007	10:10	LINEARES	-	
220	IRA.	COM. LI ESTACIONA	440 MAX JAR	-	440 MAX JARA	-	-	15/06/2007	14:20	LINEARES	-	
221	IRA.	COM. LI ESTACIONA	440 MAX JAR	-	440 MAX JARA	-	-	15/06/2007	13:20	LINEARES	-	
222	IRA.	COM. LI DAÑOS SIMP	PRESIDENTI	-	PRESIDENTI	RAMON OLA	-	15/06/2007	17:00	LINEARES	-	
223	IRA.	COM. LI CONDUCCIO	882 LAUTAR	-	882 LAUTARO	-	-	15/06/2007	12:20	LINEARES	-	
225	IRA.	COM. LI ESTACIONA	KURT MOLLE	-	KURT MOLLE	CHACABUCO	-	15/06/2007	16:20	LINEARES	-	
226	IRA.	COM. LI ESTACIONA	INDEPENDI	-	INDEPENDI	LAUTARO	-	15/06/2007	15:20	LINEARES	-	
227	IRA.	COM. LI ESTACIONA	BENJAMIN N	-	BENJAMIN N	ESTADIO ESP	-	15/06/2007	16:10	LINEARES	-	
228	IRA.	COM. LI ESTACIONA	512 CHACABI	-	512 CHACABUCO	-	-	15/06/2007	16:30	LINEARES	-	
272	IRA.	COM. LI ESTACIONA	BRASIL & MA	-	BRASIL	MAIPU	-	22/06/2007	12:55	LINEARES	-	
273	IRA.	COM. LI ESTACIONA	584 KURT MC	-	584 KURT MOLLE	-	-	22/06/2007	9:25	LINEARES	-	
274	IRA.	COM. LI LICENCIA, CC	INDEPENDI	-	INDEPENDI	CHACABUCO	-	22/06/2007	19:50	LINEARES	-	

e. Insertar una columna al costado izquierdo de la correspondiente a la "FECHA DELITO".

I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
1	DEST.PRO	DELITO	UBICACION	ALTURA	CALLE	ESQUINA	PARTE	FECHA DELITO	HORA DEL DELITO	COMUNA	SITUACION
33	TGA.	CARRE VELOCIDAD, LL & RÑ	-	LL	RÑ	-	-	08/06/2007	16:45	LINEARES	-
107	IRA.	COM. LI ESTACIONA	298 MAIPU	-	MAIPU	-	-	01/06/2007	13:15	LINEARES	-
108	IRA.	COM. LI ESTACIONA	INDEPENDI	-	INDEPENDI	LAUTARO	-	01/06/2007	17:30	LINEARES	-
109	IRA.	COM. LI ESTACIONA	MAIPU & -	-	MAIPU	-	-	01/06/2007	13:10	LINEARES	-
110	IRA.	COM. LI ESTACIONA	719 VALENTI	-	719 VALENTIN LE	-	-	01/06/2007	12:50	LINEARES	-
111	IRA.	COM. LI ESTACIONA	782 VALENTI	-	782 VALENTIN LE	-	-	01/06/2007	13:00	LINEARES	-
112	IRA.	COM. LI ESTACIONA	INDEPENDI	-	INDEPENDI	LAUTARO	-	01/06/2007	13:05	LINEARES	-
113	IRA.	COM. LI ESTACIONA	INDEPENDI	-	INDEPENDI	LAUTARO	-	01/06/2007	17:55	LINEARES	-
114	IRA.	COM. LI DOMICILIO S	MAIPU & LA	-	MAIPU	LAUTARO	-	01/06/2007	21:40	LINEARES	-
164	IRA.	COM. LI ESTACIONA	INDEPENDI	-	INDEPENDI	LAUTARO	-	08/06/2007	13:38	LINEARES	-
165	IRA.	COM. LI BOCINA, USC	383 YUMBEL	-	383 YUMBEL	-	-	08/06/2007	19:27	LINEARES	-
168	IRA.	COM. LI PERM.CIRC., SAN MARTIN	-	-	SAN MARTIN	VERBAS BUEI	-	08/06/2007	18:25	LINEARES	-
169	IRA.	COM. LI ESTACIONA	INDEPENDI	-	INDEPENDI	CHACABUCO	-	08/06/2007	13:20	LINEARES	-
170	IRA.	COM. LI ESTACIONA	INDEPENDI	-	INDEPENDI	CHACABUCO	-	08/06/2007	9:25	LINEARES	-
171	IRA.	COM. LI ESTACIONA	554 MAX JAR	-	554 MAX JARA	-	-	08/06/2007	17:24	LINEARES	-
172	IRA.	COM. LI ESTACIONA	MARIO DUEI	-	MARIO DUEI	HOSPITAL LC	-	08/06/2007	9:36	LINEARES	-
216	IRA.	COM. LI LICENCIA, CC	COLO COLO	-	COLO COLO	O'HIGGINS	-	15/06/2007	2:40	LINEARES	-
217	IRA.	COM. LI LICENCIA, CC	COLO COLO	-	COLO COLO	O'HIGGINS	-	15/06/2007	2:40	LINEARES	-
219	IRA.	COM. LI ESTACIONA	140 MAIPU	-	140 MAIPU	-	-	15/06/2007	10:10	LINEARES	-
220	IRA.	COM. LI ESTACIONA	440 MAX JAR	-	440 MAX JARA	-	-	15/06/2007	14:20	LINEARES	-
221	IRA.	COM. LI ESTACIONA	440 MAX JAR	-	440 MAX JARA	-	-	15/06/2007	13:20	LINEARES	-
222	IRA.	COM. LI DAÑOS SIMP	PRESIDENTI	-	PRESIDENTI	RAMON OLA	-	15/06/2007	17:00	LINEARES	-
223	IRA.	COM. LI CONDUCCIO	882 LAUTAR	-	882 LAUTARO	-	-	15/06/2007	12:20	LINEARES	-
225	IRA.	COM. LI ESTACIONA	KURT MOLLE	-	KURT MOLLE	CHACABUCO	-	15/06/2007	16:20	LINEARES	-
226	IRA.	COM. LI ESTACIONA	INDEPENDI	-	INDEPENDI	LAUTARO	-	15/06/2007	15:20	LINEARES	-
227	IRA.	COM. LI ESTACIONA	BENJAMIN N	-	BENJAMIN N	ESTADIO ESP	-	15/06/2007	16:10	LINEARES	-
228	IRA.	COM. LI ESTACIONA	512 CHACABI	-	512 CHACABUCO	-	-	15/06/2007	16:30	LINEARES	-
272	IRA.	COM. LI ESTACIONA	BRASIL & MA	-	BRASIL	MAIPU	-	22/06/2007	12:55	LINEARES	-
273	IRA.	COM. LI ESTACIONA	584 KURT MC	-	584 KURT MOLLE	-	-	22/06/2007	9:25	LINEARES	-
274	IRA.	COM. LI LICENCIA, CC	INDEPENDI	-	INDEPENDI	CHACABUCO	-	22/06/2007	19:50	LINEARES	-

- f. En la primera celda de la columna creada, insertar la función “DIASEM” colocando en el rubro “num_de_serie” la celda del costado derecho que corresponde a la columna “FECHA DELITO” y en “TIPO” colocar el número 2, lo anterior nos permitirá asociar a cada fecha, un número del 1 al 7 dependiendo del día de la semana que corresponda (1 = lunes, 2 = martes, etc.).

The first screenshot shows the 'Insertar función' dialog box in Microsoft Excel. The function 'DIASEM' is selected from the list. The description reads: 'DIASEM(núm_de_serie|tipo) Devuelve un número de 1 a 7 que identifica el día de la semana.' The 'Aceptar' button is highlighted.

The second screenshot shows the 'Argumentos de función' dialog box for the 'DIASEM' function. The 'Núm_de_serie' argument is set to 'R33' with a calculated value of 39241. The 'Tipo' argument is set to '2' with a calculated value of 2. The result of the formula is shown as '= 5'. The 'Aceptar' button is highlighted.

DEST.PRO	DELITO	UBICACION	ALTURA	CALLE	ESQUINA	PARTE	Día sem	FECHA DELITO	HORA DEL	COMUNA
33	TCIA. CARRE VELOCIDAD, LL & ÑÑ	-	-	LL	ÑÑ	200	5	08/06/2007	16:45	LINEARES
107	IRA. COM. LI ESTACIONA	298 MAIPU	-	298 MAIPU	-	778	5	01/06/2007	13:15	LINEARES
108	IRA. COM. LI ESTACIONA	INDEPENDI	-	INDEPENDI	LAUTARO	779	5	01/06/2007	17:30	LINEARES
109	IRA. COM. LI ESTACIONA	MAIPU & -	-	-	-	-	5	01/06/2007	13:10	LINEARES
110	IRA. COM. LI ESTACIONA	719 VALENTI	-	-	-	-	5	01/06/2007	12:50	LINEARES
111	IRA. COM. LI ESTACIONA	782 VALENTI	-	-	-	-	5	01/06/2007	13:00	LINEARES
112	IRA. COM. LI ESTACIONA	INDEPENDI	-	-	-	-	5	01/06/2007	13:05	LINEARES
113	IRA. COM. LI ESTACIONA	INDEPENDI	-	-	-	-	5	01/06/2007	17:55	LINEARES
114	IRA. COM. LI DOMICILIO S	MAIPU & LA	-	-	-	-	5	01/06/2007	21:40	LINEARES
164	IRA. COM. LI ESTACIONA	INDEPENDI	-	-	-	-	5	08/06/2007	13:38	LINEARES
165	IRA. COM. LI BOCINA, US	383 YUMBEL	-	-	-	-	5	08/06/2007	19:27	LINEARES
168	IRA. COM. LI PERM.CIRC.,	SAN MARTIN	-	-	-	-	5	08/06/2007	18:25	LINEARES
169	IRA. COM. LI ESTACIONA	INDEPENDI	-	-	-	-	5	08/06/2007	13:20	LINEARES
170	IRA. COM. LI ESTACIONA	INDEPENDI	-	-	-	-	5	08/06/2007	9:25	LINEARES
171	IRA. COM. LI ESTACIONA	554 MAX JAR	-	-	-	-	5	08/06/2007	17:24	LINEARES
172	IRA. COM. LI ESTACIONA	MARIO DUEI	-	-	-	-	5	08/06/2007	9:36	LINEARES
216	IRA. COM. LI LICENCIA, CC	COLO COLO	-	-	-	-	5	15/06/2007	2:40	LINEARES
217	IRA. COM. LI LICENCIA, CC	COLO COLO	-	-	-	-	5	15/06/2007	2:40	LINEARES
219	IRA. COM. LI ESTACIONA	140 MAIPU	-	-	-	-	5	15/06/2007	10:10	LINEARES
220	IRA. COM. LI ESTACIONA	440 MAX JAR	-	440 MAX JAR	-	881	5	15/06/2007	14:20	LINEARES
221	IRA. COM. LI ESTACIONA	440 MAX JAR	-	440 MAX JAR	-	881	5	15/06/2007	13:20	LINEARES
222	IRA. COM. LI DAYOS SIMP	PRESIDENT	-	PRESIDENT	RAMON OLA	882	5	15/06/2007	17:00	LINEARES
223	IRA. COM. LI CONDUCCIO	882 LAUTAR	-	882 LAUTARO	-	883	5	15/06/2007	12:20	LINEARES
225	IRA. COM. LI ESTACIONA	KURT MOLLE	-	KURT MOLLE	CHACABUCO	885	5	15/06/2007	16:20	LINEARES
226	IRA. COM. LI ESTACIONA	INDEPENDI	-	INDEPENDI	LAUTARO	886	5	15/06/2007	15:20	LINEARES
227	IRA. COM. LI ESTACIONA	BENJAMIN N	-	BENJAMIN N	ESTADIO ESP	887	5	15/06/2007	16:10	LINEARES
228	IRA. COM. LI ESTACIONA	512 CHACABI	-	512 CHACABUCO	-	888	5	15/06/2007	16:30	LINEARES
272	IRA. COM. LI ESTACIONA	BRASIL & MA	-	BRASIL	MAIPU	928	5	22/06/2007	12:55	LINEARES
273	IRA. COM. LI ESTACIONA	584 KURT MC	-	584 KURT MOLLE	-	929	5	22/06/2007	9:25	LINEARES
274	IRA. COM. LI LICENCIA, CC	INDEPENDI	-	INDEPENDI	CHACABUCO	930	5	22/06/2007	19:50	LINEARES

g. Extender la función para todas las celdas de la columna.

Microsoft Excel - AUPOL LINARES PARTICIPANTES JUNIO - SEPT

Q33 =DIASEM(R33,2)

1	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
1	DEST.PRO	DELITO	UBICACION	ALTURA	CALLE	ESQUINA	PARTE	Dia sem	FECHA DELITO	HORA DEL	COMUNA	
33	TCIA. CARRE	VELOCIDAD, LL & ÑÑ	-		LL	ÑÑ		200	5	08/06/2007	16:45	LINARES
107	I.RA. COM. LI	ESTACIONA	298	MAIPU	-			778	5	01/06/2007	13:15	LINARES
108	I.RA. COM. LI	ESTACIONA		INDEPENDEN	LAUTARO			779	5	01/06/2007	17:30	LINARES
109	I.RA. COM. LI	ESTACIONA		MAIPU	-			780	5	01/06/2007	13:10	LINARES
110	I.RA. COM. LI	ESTACIONA	719	VALENTI	LE-			781	5	01/06/2007	12:50	LINARES
111	I.RA. COM. LI	ESTACIONA	782	VALENTI	LE-			782	5	01/06/2007	13:00	LINARES
112	I.RA. COM. LI	ESTACIONA		INDEPENDEN	LAUTARO			783	5	01/06/2007	13:05	LINARES
113	I.RA. COM. LI	ESTACIONA		INDEPENDEN	LAUTARO			784	5	01/06/2007	17:55	LINARES
114	I.RA. COM. LI	DOMICILIO S		MAIPU	LAUTARO			785	5	01/06/2007	21:40	LINARES
164	I.RA. COM. LI	ESTACIONA		INDEPENDEN	LAUTARO			830	5	08/06/2007	13:38	LINARES
165	I.RA. COM. LI	BOCINA. US	383	YUMBEL	-			831	5	08/06/2007	19:27	LINARES
168	I.RA. COM. LI	PERM.CIRC.		SAN MARTIN	VERBAS BUE			833	5	08/06/2007	18:25	LINARES
169	I.RA. COM. LI	ESTACIONA		INDEPENDEN	CHACABUCO			834	5	08/06/2007	13:20	LINARES
170	I.RA. COM. LI	ESTACIONA		INDEPENDEN	CHACABUCO			835	5	08/06/2007	9:25	LINARES
171	I.RA. COM. LI	ESTACIONA	554	MAX JARA	-			836	5	08/06/2007	17:24	LINARES
172	I.RA. COM. LI	ESTACIONA		MARIO DUEF	HOSPITAL LLO			837	5	08/06/2007	9:36	LINARES
216	I.RA. COM. LI	LUCENCIA, CC		COLO COLO	O'HIGGINS			876	5	15/06/2007	2:40	LINARES
217	I.RA. COM. LI	LUCENCIA, CC		COLO COLO	O'HIGGINS			877	5	15/06/2007	2:40	LINARES
219	I.RA. COM. LI	ESTACIONA	140	MAIPU	-			879	5	15/06/2007	10:10	LINARES
220	I.RA. COM. LI	ESTACIONA	440	MAX JARA	-			880	5	15/06/2007	14:20	LINARES
221	I.RA. COM. LI	ESTACIONA	440	MAX JARA	-			881	5	15/06/2007	13:20	LINARES
222	I.RA. COM. LI	DAVOS SIMP		PRESIDENT	RAMON OLA			882	5	15/06/2007	17:00	LINARES
223	I.RA. COM. LI	CONDUCCIO	882	LAUTARO	-			883	5	15/06/2007	12:20	LINARES
225	I.RA. COM. LI	ESTACIONA		KURT MOLLE	CHACABUCO			885	5	15/06/2007	16:20	LINARES
226	I.RA. COM. LI	ESTACIONA		INDEPENDEN	LAUTARO			886	5	15/06/2007	15:20	LINARES
227	I.RA. COM. LI	ESTACIONA		BENJAMIN N	ESTADIO ESP			887	5	15/06/2007	16:10	LINARES
228	I.RA. COM. LI	ESTACIONA	512	CHACABUCO	-			888	5	15/06/2007	16:30	LINARES
272	I.RA. COM. LI	ESTACIONA		BRASIL	MAIPU			928	5	22/06/2007	12:55	LINARES
273	I.RA. COM. LI	ESTACIONA	584	KURT MOLLE	-			929	5	22/06/2007	9:25	LINARES
274	I.RA. COM. LI	LUCENCIA, CC		INDEPENDEN	CHACABUCO			930	5	22/06/2007	19:50	LINARES

h. Filtrar por cuadrante 1.

Microsoft Excel - AUPOL LINARES PARTICIPANTES JUNIO - SEPT

V1 DESCRIPCION CUADRANTE

1	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
1	PARTE	Dia sem	FECHA DELITO	HORA DEL	COMUNA	SITUACIO	SECTOR	DESCRIPCION	CORRELA	COMUNA	RTICIPANTE	
33	200	5	08/06/2007	16:45	LINARES	-		Cuadrante 1	706654454	RAN CAGUA		
107	778	5	01/06/2007	13:15	LINARES	-		Cuadrante 3	706654492	LINARES		
108	779	5	01/06/2007	17:30	LINARES	-		Cuadrante 4	706654490	LINARES		
109	780	5	01/06/2007	13:10	LINARES	-		Cuadrante 5	706654493	LINARES		
110	781	5	01/06/2007	12:50	LINARES	-		Cuadrante 9	706654494	COLBUN		
111	782	5	01/06/2007	13:00	LINARES	-		Subsector 01	706654495	LINARES		
112	783	5	01/06/2007	13:05	LINARES	-		Subsector 03	706654496	LINARES		
113	784	5	01/06/2007	17:55	LINARES	-		Subsector 05	706654497	LINARES		
114	785	5	01/06/2007	21:40	LINARES	-		Subsector 06	706654498	LINARES		
164	830	5	08/06/2007	13:38	LINARES	-		Subsector 07	706466086	PARRAL		
165	831	5	08/06/2007	19:27	LINARES	-		Subsector 08	706466087	LINARES		
168	833	5	08/06/2007	18:25	LINARES	-		Subsector 09	706466089	LINARES		
169	834	5	08/06/2007	13:20	LINARES	-		Subsector 10	706466090	LINARES		
170	835	5	08/06/2007	9:25	LINARES	-		Subsector 11	706466091	PARRAL		
171	836	5	08/06/2007	17:24	LINARES	-		Subsector 12	706466092	LINARES		
172	837	5	08/06/2007	9:36	LINARES	-		Subsector 13	706466093	LINARES		
216	876	5	15/06/2007	2:40	LINARES	-		Cuadrante 1	706654548	LINARES		
217	877	5	15/06/2007	2:40	LINARES	-		Cuadrante 1	706654549	LINARES		
219	879	5	15/06/2007	10:10	LINARES	-		Cuadrante 1	706654550	LON GAVI		
220	880	5	15/06/2007	14:20	LINARES	-		Cuadrante 1	706654552	LINARES		
221	881	5	15/06/2007	13:20	LINARES	-		Cuadrante 1	706654551	TALCA		
222	882	5	15/06/2007	17:00	LINARES	-		Cuadrante 1	706466118	LINARES		
223	883	5	15/06/2007	12:20	LINARES	-		Cuadrante 1	706654553	COLBUN		
225	885	5	15/06/2007	16:20	LINARES	-		Cuadrante 1	706654555	LINARES		
226	886	5	15/06/2007	15:20	LINARES	-		Cuadrante 1	706654556	LINARES		
227	887	5	15/06/2007	16:10	LINARES	-		Cuadrante 1	706654557	LINARES		
228	888	5	15/06/2007	16:30	LINARES	-		Cuadrante 1	706654558	LINARES		
272	928	5	22/06/2007	12:55	LINARES	-		Cuadrante 1	706466134	LINARES		
273	929	5	22/06/2007	9:25	LINARES	-		Cuadrante 1	706466135	LINARES		
274	930	5	22/06/2007	19:50	LINARES	-		Cuadrante 1	706654583	LINARES		

i. Filtrar por día de la semana.

Q1	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
	DEST.PRO	DELITO	UBICACION	ALTURA	CALLE	ESQUINA	PARTE	Día sem	FECHA DELITO	HORA DELITO	COMUNA	SITUACION
33	TCIA. CARRE	VELOCIDAD, LL & ÑÑ	-	-	LL	ÑÑ	-	200	08/06/2007	16:45	LINEARES	-
107	IRA. COM. LI ESTACIONA	298 MAIPU	-	298	MAIPU	-	-	778	01/06/2007	13:15	LINEARES	-
108	IRA. COM. LI ESTACIONA	INDEPENDI	-	-	INDEPENDI	LAUTARO	-	779	01/06/2007	17:30	LINEARES	-
109	IRA. COM. LI ESTACIONA	MAIPU & -	-	-	MAIPU	-	-	780	01/06/2007	13:10	LINEARES	-
110	IRA. COM. LI ESTACIONA	719 VALENTI	-	719	VALENTIN LE-	-	-	781	01/06/2007	12:50	LINEARES	-
111	IRA. COM. LI ESTACIONA	782 VALENTI	-	782	VALENTIN LE-	-	-	782	01/06/2007	13:00	LINEARES	-
112	IRA. COM. LI ESTACIONA	INDEPENDI	-	-	INDEPENDI	LAUTARO	-	783	01/06/2007	13:05	LINEARES	-
113	IRA. COM. LI ESTACIONA	INDEPENDI	-	-	INDEPENDI	LAUTARO	-	784	01/06/2007	17:55	LINEARES	-
114	IRA. COM. LI DOMICILIO S	MAIPU & LA-	-	-	MAIPU	LAUTARO	-	785	01/06/2007	21:40	LINEARES	-
164	IRA. COM. LI ESTACIONA	INDEPENDI	-	-	INDEPENDI	LAUTARO	-	830	08/06/2007	13:38	LINEARES	-
165	IRA. COM. LI BOCINA, US	383 YUMBEL	-	383	YUMBEL	-	-	831	08/06/2007	19:27	LINEARES	-
168	IRA. COM. LI PERM. CIRC.	SAN MARTIN	-	-	SAN MARTIN	YERBAS BUEN	-	833	08/06/2007	18:25	LINEARES	-
169	IRA. COM. LI ESTACIONA	INDEPENDI	-	-	INDEPENDI	CHACABUCO	-	834	08/06/2007	13:20	LINEARES	-
170	IRA. COM. LI ESTACIONA	INDEPENDI	-	-	INDEPENDI	CHACABUCO	-	835	08/06/2007	9:25	LINEARES	-
171	IRA. COM. LI ESTACIONA	554 MAX JAR	-	554	MAX JARA	-	-	836	08/06/2007	17:24	LINEARES	-
172	IRA. COM. LI ESTACIONA	MARIO DUEI	-	-	MARIO DUEI	HOSPITAL LC	-	837	08/06/2007	9:36	LINEARES	-
216	IRA. COM. LI LICENCIA, CC	COLO COLO	-	-	COLO COLO	O'HIGGINS	-	876	15/06/2007	2:40	LINEARES	-
217	IRA. COM. LI LICENCIA, CC	COLO COLO	-	-	COLO COLO	O'HIGGINS	-	877	15/06/2007	2:40	LINEARES	-
219	IRA. COM. LI ESTACIONA	140 MAIPU	-	140	MAIPU	-	-	879	15/06/2007	10:10	LINEARES	-
220	IRA. COM. LI ESTACIONA	440 MAX JAR	-	440	MAX JARA	-	-	880	15/06/2007	14:20	LINEARES	-
221	IRA. COM. LI ESTACIONA	440 MAX JAR	-	440	MAX JARA	-	-	881	15/06/2007	13:20	LINEARES	-
222	IRA. COM. LI DAKOS SIMP	PRESIDENT	-	-	PRESIDENT	RAMON OLA	-	882	15/06/2007	17:00	LINEARES	-
223	IRA. COM. LI CONDUCCIO	882 LAUTAR	-	882	LAUTARO	-	-	883	15/06/2007	12:20	LINEARES	-
225	IRA. COM. LI ESTACIONA	KURT MOLLE	-	-	KURT MOLLE	CHACABUCO	-	885	15/06/2007	16:20	LINEARES	-
226	IRA. COM. LI ESTACIONA	INDEPENDI	-	-	INDEPENDI	LAUTARO	-	886	15/06/2007	15:20	LINEARES	-
227	IRA. COM. LI ESTACIONA	BENJAMIN N	-	-	BENJAMIN N	ESTADIO ESP	-	887	15/06/2007	16:10	LINEARES	-
228	IRA. COM. LI ESTACIONA	512 CHACABI	-	512	CHACABUCO	-	-	888	15/06/2007	16:30	LINEARES	-
272	IRA. COM. LI ESTACIONA	BRASIL & MA-	-	-	BRASIL	MAIPU	-	928	22/06/2007	12:55	LINEARES	-
273	IRA. COM. LI ESTACIONA	584 KURT MC	-	584	KURT MOLLE	-	-	929	22/06/2007	9:25	LINEARES	-
274	IRA. COM. LI LICENCIA, CC	INDEPENDI	-	-	INDEPENDI	CHACABUCO	-	930	22/06/2007	19:50	LINEARES	-

j. Eliminar los días X (lun, mar, mier, etc., según corresponda) fuera del intervalo definido.

O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
PARTE	Día sem	FECHA DELITO	HORA DELITO	COMUNA	SITUACION	SECTOR	DESCRIPCION	CORRELA	COMUNA	PARTICIPANTE
200	5	08/06/2007	16:45	LINEARES	-		1 Cuadrante 1	706654454	RAN CAGUA	
222	5	15/06/2007	17:00	LINEARES	-		1 Cuadrante 1	706466118	LINEARES	
223	5	15/06/2007	12:20	LINEARES	-		1 Cuadrante 1	706654553	COLBUN	
225	5	15/06/2007	16:20	LINEARES	-		1 Cuadrante 1	706654555	LINEARES	
226	5	15/06/2007	15:20	LINEARES	-		1 Cuadrante 1	706654556	LINEARES	
227	5	15/06/2007	16:10	LINEARES	-		1 Cuadrante 1	706654557	LINEARES	
228	5	15/06/2007	16:30	LINEARES	-		1 Cuadrante 1	706654558	LINEARES	
272	5	22/06/2007	12:55	LINEARES	-		1 Cuadrante 1	706466134	LINEARES	
273	5	22/06/2007	9:25	LINEARES	-		1 Cuadrante 1	706466135	LINEARES	
274	5	22/06/2007	19:50	LINEARES	-		1 Cuadrante 1	706654583	LINEARES	
31	5	29/06/2007	12:50	LINEARES	-		1 Cuadrante 1	706654603	SAN JAVIER	
31	5	29/06/2007	13:40	LINEARES	-		1 Cuadrante 1	706654604	LINEARES	
32	5	29/06/2007	14:15	LINEARES	-		1 Cuadrante 1	706654605	YERBAS BUENAS	
32	5	29/06/2007	11:14	LINEARES	-		1 Cuadrante 1	706654606	LINEARES	
32	5	29/06/2007	11:37	LINEARES	-		1 Cuadrante 1	706654607	LINEARES	
32	5	29/06/2007	13:35	LINEARES	-		1 Cuadrante 1	706654608	LINEARES	
32	5	29/06/2007	12:50	LINEARES	-		1 Cuadrante 1	706466152	LINEARES	
32	5	29/06/2007	12:50	LINEARES	-		1 Cuadrante 1	706466152	LINEARES	
32	5	29/06/2007	16:36	LINEARES	-		1 Cuadrante 1	706466153	LINEARES	
32	5	29/06/2007	16:55	LINEARES	-		1 Cuadrante 1	706466155	CAUQUENES	
32	5	29/06/2007	18:25	LINEARES	-		1 Cuadrante 1	706466156	LINEARES	
331	5	29/06/2007	21:18	LINEARES	-		1 Cuadrante 1	706466157	MAULE	
331	5	29/06/2007	22:45	LINEARES	-		1 Cuadrante 1	706466158	LINEARES	
334	5	29/06/2007	16:25	LINEARES	-		1 Cuadrante 1	706466161	LINEARES	
335	5	29/06/2007	16:20	LINEARES	-		1 Cuadrante 1	706466162	LINEARES	
344	5	01/06/2007	12:00	LINEARES	-		1 Cuadrante 1	706466202	LINEARES	
345	5	01/06/2007	13:08	LINEARES	-		1 Cuadrante 1	706466203	LINEARES	
347	5	01/06/2007	15:25	LINEARES	CONTROL DE		1 Cuadrante 1	706466205	RAN CAGUA	
348	5	01/06/2007	17:00	LINEARES	-		1 Cuadrante 1	706466206	LINEARES	
352	5	01/06/2007	19:30	LINEARES	-		1 Cuadrante 1	706466208	LINEARES	

k. Filtrar por cada uno de los delitos de mayor connotación.

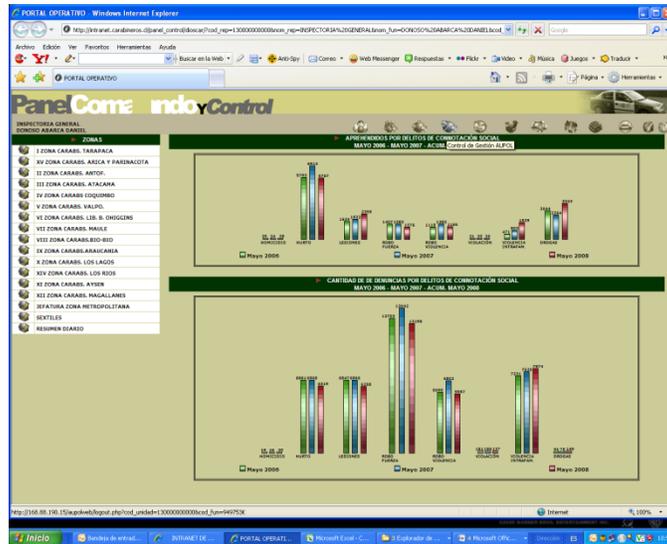
1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	OFICIO	ESTUDIO	ECIVIL	SEXO	EDAD	CLASE PAE	TEMPERA	DEST. JURISDI	DEST. PROCED	DELITO	UBICACION
33	NO ESPECIFI	-	-	-		0 INFRACTOR	-	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	LESIONES MENOS GRAV	LL & NÑ
222	PROFESIONA SUPERIORES	CASADO(A)	MASCULINO	40	AFECTADO	ESTADO NO	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	OCULTACION DE IDENT	PRESINDEN
223	NO ESPECIFI	-	-	30	INFRACTOR	-	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	OTRAS INFRACCIONES	882 LAUTAR
225	NO ESPECIFI	-	-	0	INFRACTOR	-	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	OTROS DELITOS CONTI	KURT MOLL
226	NO ESPECIFI	-	-	0	INFRACTOR	-	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	OTROS HECHOS	INDEPENDE
227	NO ESPECIFI	-	-	0	INFRACTOR	-	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	PASAJEROS, TOMAR/D	BENJAMIN I
228	NO ESPECIFI	-	-	0	INFRACTOR	-	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	PRESUNTA DESGRACIA	512 CHACAB
272	NO ESPECIFI	NO ESPECIFI	NO ESPECIF	MASCULINO	43	INFRACTOR	-	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	ROBO CON INTIMIDAC	BRASIL & M
273	NO ESPECIFI	NO ESPECIFI	NO ESPECIF	MASCULINO	39	INFRACTOR	-	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	ROBO CON VIOLENCIA	584 KURT M
274	NO ESPECIFI	-	-	39	INFRACTOR	-	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	ROBO DE ACCESORIOS	INDEPENDE
318	NO ESPECIFI	-	-	24	INFRACTOR	-	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	ROBO EN BIENES NACI	INDEPENDE
319	NO ESPECIFI	-	-	55	INFRACTOR	-	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	ROBO EN LUGAR HABIT	440 MANUEL
320	NO ESPECIFI	-	-	26	INFRACTOR	-	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	ROBO POR SORPRESA	MANUEL RC
321	NO ESPECIFI	-	-	0	INFRACTOR	-	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	ESTACIONAMIENTOS	CURAPALIH
322	NO ESPECIFI	-	-	0	INFRACTOR	-	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	ESTACIONAMIENTOS	140 MAIPU
323	NO ESPECIFI	-	-	0	INFRACTOR	-	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	ESTACIONAMIENTOS	718 MANUEL
324	COMERCIAN MEDIOS	CASADO(A)	MASCULINO	62	DENUNCIAN	-	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	ESTACIONAMIENTOS	INDEPENDE
325	ESTUDIANTE MEDIOS	SOLTERO(A)	MASCULINO	19	AFECTADO	ESTADO NO	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	ESTACIONAMIENTOS	INDEPENDE
326	NO ESPECIFI	NO ESPECIFI	NO ESPECIF	MASCULINO	57	INFRACTOR	-	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	ESTACIONAMIENTOS	345 YUMBEL
328	NO ESPECIFI	NO ESPECIFI	NO ESPECIF	MASCULINO	31	INFRACTOR	-	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	CONDUCC. DESCUIDAD	476 BRASIL
329	COMERCIAN	NO ESPECIFI	NO ESPECIF	FEMENINO	47	INFRACTOR	-	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	ESTACIONAMIENTOS	214 INDEPE
330	NO ESPECIFI	NO ESPECIFI	NO ESPECIF	MASCULINO	31	INFRACTOR	-	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	ESTACIONAMIENTOS	CHACABUCI
331	NO ESPECIFI	NO ESPECIFI	NO ESPECIF	MASCULINO	48	INFRACTOR	-	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	EXPENDIO BEBIDAS A	717 MANUEL
334	NO ESPECIFI	MEDIOS	CASADO(A)	MASCULINO	0	INFRACTOR	-	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	ESTACIONAMIENTOS	392 BRASIL
335	NO ESPECIFI	NO ESPECIFI	NO ESPECIF	MASCULINO	41	INFRACTOR	-	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	ESTACIONAMIENTOS	392 BRASIL
344	NO ESPECIFI	MEDIOS	CASADO(A)	FEMENINO	44	AFECTADO	ESTADO NO	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	AMENAZAS DE ATENTI	436 COLO CC
345	PROFESIONA SUPERIORES	CASADO(A)	FEMENINO	25	AFECTADO	ESTADO NO	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	FURTO SIMPLE POR U	INDEPENDE
347	COMERCIAN MEDIOS	SOLTERO(A)	MASCULINO	31	DETENIDO	ESTADO NO	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	FURTO SUPERMERC	596 INDEPE
348	EMPLEADO	MEDIOS	CASADO(A)	FEMENINO	48	AFECTADO	ESTADO NO	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	FURTO SIMPLE POR U	596 INDEPE
352	OBRAERO	MEDIOS	CASADO(A)	MASCULINO	37	AFECTADO	ESTADO NO	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	FURTO SIMPLE POR U	1643 MANUEL

l. Filtrar por clase de participante.

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	OFICIO	ESTUDIO	ECIVIL	SEXO	EDAD	CLASE PAE	TEMPERA	DEST. JURISDI	DEST. PROCED	DELITO	UBICACION
33	NO ESPECIFI	-	-	-		0	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	VELOCIDAD, EXCESO	LL & NÑ
222	PROFESIONA SUPERIORES	CASADO(A)	MASCULINO	40	AFECTADO	ESTADO NO	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	ESTACIONAMIENTOS	PRESINDEN
223	NO ESPECIFI	-	-	30	INFRACTOR	-	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	CONDUCCION OTROS	882 LAUTAR
225	NO ESPECIFI	-	-	0	INFRACTOR	-	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	ESTACIONAMIENTOS	KURT MOLL
226	NO ESPECIFI	-	-	0	AFECTADO	-	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	ESTACIONAMIENTOS	INDEPENDE
227	NO ESPECIFI	-	-	0	DENUNCIANTE	-	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	ESTACIONAMIENTOS	BENJAMIN I
228	NO ESPECIFI	-	-	0	DETENIDO	-	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	ESTACIONAMIENTOS	512 CHACAB
272	NO ESPECIFI	NO ESPECIFI	NO ESPECIF	MASCULINO	43	INFRACTOR AL	-	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	ESTACIONAMIENTOS	BRASIL & M
273	NO ESPECIFI	NO ESPECIFI	NO ESPECIF	MASCULINO	39	INFRACTOR TR	-	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	ESTACIONAMIENTOS	584 KURT M
274	NO ESPECIFI	-	-	39	INFRACTOR	-	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	ESTACIONAMIENTOS	INDEPENDE
318	NO ESPECIFI	-	-	24	INFRACTOR	-	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	ESTACIONAMIENTOS	INDEPENDE
319	NO ESPECIFI	-	-	55	INFRACTOR	-	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	CONDUCCION OTROS	440 MANUEL
320	NO ESPECIFI	-	-	26	INFRACTOR	-	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	PASAJEROS, TOMAR/	MANUEL RC
321	NO ESPECIFI	-	-	0	INFRACTOR	-	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	ESTACIONAMIENTOS	CURAPALIH
322	NO ESPECIFI	-	-	0	INFRACTOR	-	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	ESTACIONAMIENTOS	140 MAIPU
323	NO ESPECIFI	-	-	0	INFRACTOR	-	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	ESTACIONAMIENTOS	718 MANUEL
324	COMERCIAN MEDIOS	CASADO(A)	MASCULINO	62	DENUNCIAN	-	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	ESTACIONAMIENTOS	INDEPENDE
325	ESTUDIANTE MEDIOS	SOLTERO(A)	MASCULINO	19	AFECTADO	ESTADO NO	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	ESTACIONAMIENTOS	INDEPENDE
326	NO ESPECIFI	NO ESPECIFI	NO ESPECIF	MASCULINO	57	INFRACTOR	-	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	ESTACIONAMIENTOS	345 YUMBEL
328	NO ESPECIFI	NO ESPECIFI	NO ESPECIF	MASCULINO	31	INFRACTOR	-	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	CONDUCC. DESCUIDAD	476 BRASIL
329	COMERCIAN	NO ESPECIFI	NO ESPECIF	FEMENINO	47	INFRACTOR	-	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	ESTACIONAMIENTOS	214 INDEPE
330	NO ESPECIFI	NO ESPECIFI	NO ESPECIF	MASCULINO	31	INFRACTOR	-	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	ESTACIONAMIENTOS	CHACABUCI
331	NO ESPECIFI	NO ESPECIFI	NO ESPECIF	MASCULINO	48	INFRACTOR	-	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	EXPENDIO BEBIDAS A	717 MANUEL
334	NO ESPECIFI	MEDIOS	CASADO(A)	MASCULINO	0	INFRACTOR	-	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	ESTACIONAMIENTOS	392 BRASIL
335	NO ESPECIFI	NO ESPECIFI	NO ESPECIF	MASCULINO	41	INFRACTOR	-	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	ESTACIONAMIENTOS	392 BRASIL
344	NO ESPECIFI	MEDIOS	CASADO(A)	FEMENINO	44	AFECTADO	ESTADO NO	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	AMENAZAS DE ATENTI	436 COLO CC
345	PROFESIONA SUPERIORES	CASADO(A)	FEMENINO	25	AFECTADO	ESTADO NO	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	FURTO SIMPLE POR U	INDEPENDE
347	COMERCIAN MEDIOS	SOLTERO(A)	MASCULINO	31	DETENIDO	ESTADO NO	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	FURTO SUPERMERC	596 INDEPE
348	EMPLEADO	MEDIOS	CASADO(A)	FEMENINO	48	AFECTADO	ESTADO NO	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	FURTO SIMPLE POR U	596 INDEPE
352	OBRAERO	MEDIOS	CASADO(A)	MASCULINO	37	AFECTADO	ESTADO NO	IRA. COM. LINA	IRA. COM. LINA	FURTO SIMPLE POR U	1643 MANUEL

m. Registrar las características típicas, tanto de los detenidos como de los afectados (las características típicas corresponden a los parámetros que más se repiten en los rubros correspondientes a oficio, nivel de estudios, estado civil, sexo y rango etario).

- n. Vaciar la información obtenida en la Carta de Situación en los rubros perfil de la víctima y del delincuente.
- o. Revisión de las denuncias asociadas a cada delito de mayor connotación y otro (s) representativos para la realidad delictual del cuadrante.
- p. Acceder al Panel de Comando y Control, "control de gestión AUPOL".



- q. Revisar las denuncias asociadas a cada delito de mayor connotación y establecer el "modo de operar", es decir la manera especial de actuar o trabajar para cometer el delito.

IDENTIFICACION APROXIMADO

Dirección : CEBILAR
Región : VII REGION LTB B O REGION
Provincia : PROV. COLCHAQUI
Comuna : SAN FERNANDO

IDENTIFICACION APROXIMADO

Tipo Doc. Identificación : C. Identidad
Nro. Doc. Identificación : 10017899-3
Apellido Paterno : GONZALEZ
Apellido Materno : RIVERA
Nombre : LUIS ALBERTO
Fecha Nacimiento : 24-11-1982
Sexo : MASCULINO
Nacionalidad : CHILENA

RELACION DE LOS HECHOS

Que el día de ayer, en circunstancias que transitaba por la calle Chilly, alrededor de las 00:30 horas, cuatro individuos de los cuales desconoce identidad, se le acercaron y por medio de un cuchillo le

ADINALES EMPLEADAS

Fuq Cortes	Fuq Largas	Arm. Barras	Armas	Explosivos	Arm. Cortados	Arm. Escopetas
<input type="checkbox"/>						

CARRABINEROS

Aprensión 1 :
Aprensión 2 :

VER DOCUMENTO

PARTICIPANTES

NOMBRE	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre 1	Nombre 2	Clase Participante	Gr. Cronos
1-3052988	GONZALEZ	RIVERA	LUIS	ALBERTO	AFRICANO	

- b. Extraer del sistema la georeferenciación de delitos correspondientes al cuadrante en estudio, conforme al intervalo de tiempo establecido en la actividad 1.1.
- c. Copiar la imagen correspondiente al cuadrante y pegarla en el informe.



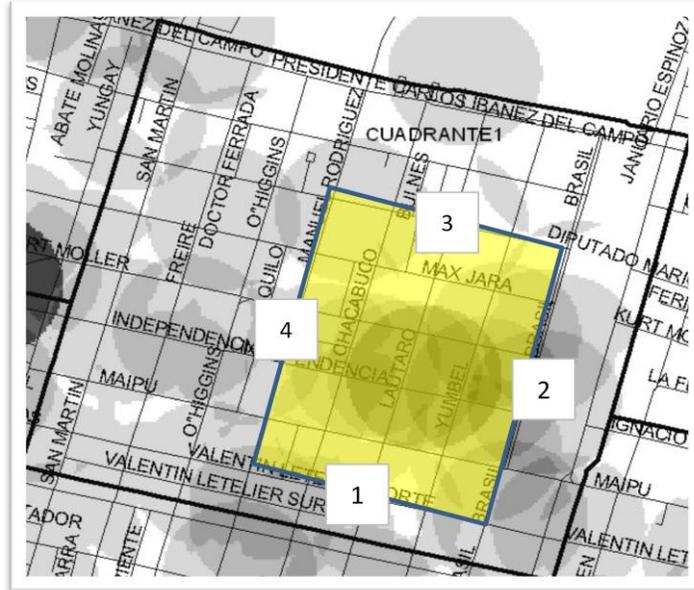
1.3.2. Rutas de patrullaje:

La confección de rutas de patrullaje (R.D.P.), permite a la Oficina de Operaciones, entregar a cada uno de los medios de vigilancia en actividad, una ruta por la cual debe ejercer vigilancia policial. Las rutas de patrullaje deben confeccionarse considerando las "estrategias de patrullaje".

Las rutas de patrullajes que se definen son confeccionadas sobre la base de las demandas territoriales específicas de cada cuadrante.

Para la confección de las rutas de patrullajes se establece en primera instancia un "POLÍGONO PERIMETRAL", este corresponde a la figura que se forma al establecer el perímetro del área de concentración de delitos. Este perímetro debe cubrir un área de 2 ó 3 cuadras más que el área de concentración de delitos, dependiendo de los accidentes propios del terreno y de la dirección de las calles.

Manuel Rodríguez que se constituyen en la LBR, LLA, LS y LLD respectivamente.



1.3.3. Estrategias de patrullaje:

La Estrategia de Patrullaje es una táctica que entrega a cada uno de los medios de vigilancia en actividad, una ruta por la cual deben ejercer vigilancia policial.

Los patrullajes se dividen en procedimientos y prevención, por ende, las estrategias de patrullaje obedecen a la misma subdivisión y deben ser confeccionadas sobre la base de las demandas territoriales específicas de cada turno y cuadrante.

Para la confección de las rutas de patrullajes se toma como base el polígono perimetral generado en 1.3.2.

1.3.3.1. Estrategia de patrullaje del personal de procedimientos:

- a. Se miden los kilómetros lineales del polígono.
- b. Se inicia el patrullaje en el punto de origen de la línea de base de recorrido.
- c. Se patrullan en forma consecutiva, todas las líneas paralelas a la LBR desde abajo hacia arriba.
- d. Una vez patrullada la línea superior del polígono perimetral, se da inicio al patrullaje de las líneas perpendiculares a la LBR.
- e. Se patrullan en forma consecutiva, todas las líneas perpendiculares a la LBR de izquierda a derecha.
- f. El patrullaje de la línea inmediatamente anterior a la línea lateral ascendente se debe alargar una calle hacia el sur de la LBR.
- g. Recorrer la paralela a la LBR hasta llegar al punto de origen del recorrido.

Más de un medio de vigilancia motorizado:

Establecido el trazado completo del recorrido, se divide la cantidad de kms. lineales a patrullar, en el número de medios de vigilancia para procedimientos asignados para el turno.

Ej.:	kms. lineales polígono perimetral	40
	Cantidad de medios de vigilancia	02
	Cálculo = $40 : 2 = 20$	

Se debe establecer el kilómetro 20 de la línea de recorrido como el punto de inicio del patrullaje del medio de vigilancia número 2.

En general, para una cantidad "A" de medios de vigilancia que deben cubrir una cantidad "B" de kilómetros lineales, el procedimiento a seguir es el siguiente:

Kms. lineales polígono perimetral	B
Cantidad de medios de vigilancia	A

$$\text{Cálculo} = B : A = B/A$$

El medio de vigilancia número 1 (MV1), debe iniciar su recorrido en el kilómetro 0, mientras que el MV2 debe iniciar su recorrido en el kilómetro B/A, el MV3 en el kilómetro B/A x 2... y finalmente el MVA debe iniciar su recorrido en el kilómetro B/A x (A - 1).

Combinación de medios de vigilancia motorizado y de infantería:

Si el turno considera medios de vigilancia de infantería, se debe establecer para ellos un recorrido distinto al realizado por los vehículos motorizados, focalizado en la zona de concentración de delitos.

De igual forma que con los medios de vigilancia motorizados, se debe trazar en primera instancia el recorrido de los medios de infantería (RMI) y posteriormente seguir los pasos mencionados en la estrategia de patrullaje del personal de procedimientos.

1.3.3.2. Estrategia de patrullaje del personal de prevención:

- h. El área de patrullaje corresponde a aquella parte del plano que queda fuera del polígono perimetral.
- i. El patrullaje debe iniciarse en la calle que corresponde al límite superior del cuadrante.
- j. Se patrullan en forma consecutiva, todas las líneas paralelas a la LBR desde arriba hacia abajo tratando de no ingresar al polígono perimetral.

- k. Una vez patrullada las calles paralelas al límite superior del cuadrante, o dicho de otra forma, efectuado el recorrido de la calle que corresponde al límite inferior del cuadrante, se da inicio al patrullaje de las calles paralelas a los límites laterales del mismo, desde la izquierda a la derecha evitando ingresar al polígono perimetral.

- l. La distribución de medios de vigilancia en el territorio se debe realizar siguiendo el mismo procedimiento definido para el personal de procedimientos.

Más de un medio de vigilancia motorizado:

Proceder de igual manera que en 1.3.3.1.

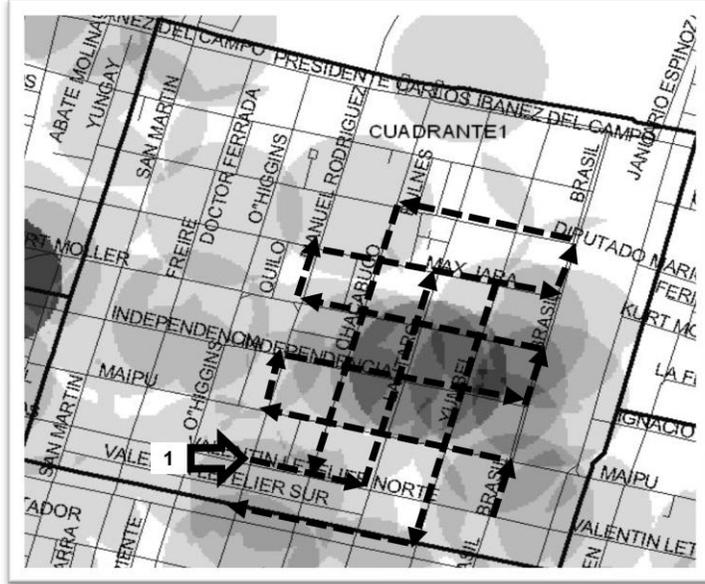
Combinación de medios de vigilancia motorizado y de infantería:

Proceder de igual manera que en 1.3.3.1.

Ejemplos:

a. Ruta de patrullaje de un medio de Procedimientos:

Se traza la ruta del (os) dispositivos, indicando los puntos donde debe iniciar el recorrido cada uno, en este caso:



En el mapa, se marca con una flecha hueca y un número 1, el lugar en que el único dispositivo de servicio de atención de procedimientos para el turno "x" del cuadrante "y" debe iniciar su recorrido, además con flechas segmentadas, el recorrido que debe seguir el mismo durante su jornada. En este caso, ha sido designado sólo el RP-0601, por ende solo se representa un punto de inicio.

b. Ruta de patrullaje de un medio de Prevención:

CARTA DE SITUACIÓN

	D	M	A
FECHA	x	x	x

Cuadrante	3
-----------	---

1. ANALISIS DELICTUAL

1.1. De los participantes

El presente análisis se ha confeccionado considerando los delitos de mayor connotación socio policial y otros significativos representativos de la realidad delictual del cuadrante, desarrollados el último trimestre móvil Junio-Agosto del presente año. Se exceptúan los delitos de homicidio y violación en atención a que no se han registrado en el período.

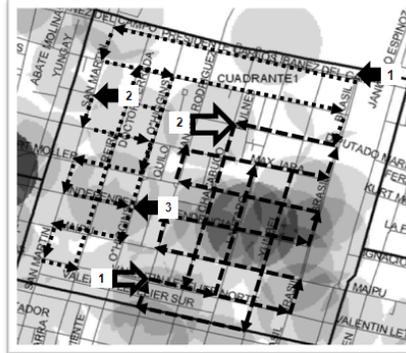
TIPO	PERFIL		MODUS OPERANDIS
	VICTIMA	IMPUTADO	
RCF	Mujeres, estudiantes, entre 15 y 18 años.	Hombres, entre 15 Y 17 años, sin ocupación	Individuos se aprovechan de las aglomeraciones de público que se generan en las casetas de venta de pasajes para cometer el ilícito
RCV	Mujeres, estudiantes, entre 15 y 18 años.	Hombres, entre 15 Y 17 años, sin ocupación	Individuos se aprovechan de las aglomeraciones de público a la espera de la llegada de los buses
HURTO	Hombres, entre 25 y 35 años	Hombres, entre 15 Y 17 años, sin ocupación	Individuos, a la salida de los bancos, se aprovechan de los descuidos de sus víctimas para cometer el ilícito
LESIONES	Hombres, estudiantes entre 18 y 22 años	Hombres, entre 18 y 22 años.	Individuos bajo la influencia del alcohol, agreden a transeúntes
Ley Tto	No corresponde	Hombres, entre 18 y 20 años.	Conducción a velocidades superiores a las máximas permitidas.

1.2. Concentración de delitos

La concentración se ha confeccionado considerando los delitos de mayor connotación socio policial y otros significativos representativos de la realidad delictual del cuadrante, desarrollados los días lunes del último trimestre móvil Junio-Agosto del presente año.

Nro.	TIPO	HORA	LUGAR
1	RCF	13:30 - 15:00	Terminal de buses interprovincial
2	RCV	17:00-19:30	Terminal de buses interprovincial
3	HURTO	13:30-15:30	Calle Valdivia Frente 389
4	LESIONES	00:00-02:00	Avda. Rojas entre Calles Cañete y Calera
5	Ley Tto	22:01-23:30	Avda. Manso de Velasco entre Calles Cañete y Calera
6	CASPM	10:00 - 15:00	Perímetro Curalí, Valdivia, Gaete y Quecheregua

1.3. Representación gráfica de la concentración y rutas de patrullaje.



CONCENTRACION DE DELITOS	
1	1

- 1 → Punto de inicio del patrullaje del dispositivo 1 de prevención.
- 1 → Punto de inicio del patrullaje del dispositivo 1 de procedimientos.
- Recorrido del personal destinado a prevención.
- Recorrido del personal destinado a atención de procedimientos.

2. Tareas específicas

PREVENCIÓN	El dispositivo uno debe dar inicio a su patrullaje en la intersección de las calles Valentín Letelier y Manuel Rodríguez. Los dispositivos deben realizar las siguientes entrevistas: D1.: E1 Brasil entre Independencia y Moller; E2 Max Jara entre Yumbel y Lautaro; E3 Moller entre Chacabuco y Lautaro.
PROCEDIMIENTOS	El Dispositivo 2 debe dar inicio a su patrullaje en la intersección de las calles XX y XX El Dispositivo 3 debe dar inicio a su patrullaje en la intersección de las calles XX y XX El Dispositivo 1 debe dar inicio a su patrullaje en la intersección de las calles XX y XX
FISCALIZACION	Realizar fiscalizaciones en los siguientes locales: Local 1 (dirección); Local 2 (dirección); Local 3 (dirección); Local 4 (dirección);... Local N (dirección)
ORDENES JUDICIALES	

 NOMBRE
 GRADO
 Subcom. Servicios 2

 NOMBRE
 GRADO
 Jefe Of. Operaciones

ANEXO Nº 5

ENTREVISTA A VECINO

DESCRIPCIÓN

La **Entrevista a Vecino**, corresponde a un formulario que debe aplicar el personal que realiza servicios en la población, cuyo objetivo es obtener directamente desde la ciudadanía, información relevante respecto de:

- ✓ Percepción de seguridad en su barrio.
- ✓ Principales problemas de seguridad a nivel local.
- ✓ Días, lugares y horarios de ocurrencia de delitos en el sector.
- ✓ Percepción del desempeño institucional.

La Oficina de Operaciones debe asignar diariamente al personal que realiza servicios de prevención en la población, la tarea específica de aplicar determinado número de entrevistas en función de su realidad, procurando lograr una cobertura a nivel de hogares, igual al 100% anual, para ello, debe definir diariamente las direcciones en las que se requiere aplicar la entrevista.

Las entrevistas deben ser direccionadas, con la finalidad que la Oficina de Operaciones asegure que los dispositivos que apliquen el instrumento, cumplan con una determinada ruta de patrullaje durante su servicio.

El personal que desarrolla servicios en la población, debe dar cumplimiento a la tarea específica de entrevista a vecino llenando el formulario dispuesto en todos sus rubros y entregarlo al finalizar su turno en la oficina del Suboficial Interno, quien debe derivarlo posteriormente a la Oficina de Operaciones para su análisis.

La entrevista a vecino, constituye un documento cuya información debe ser procesada por la Oficina de Operaciones y que contiene información complementaria para la confección de los servicios policiales.

ENTREVISTA

JEFE PATRULLA : Grado Nombres y Apellidos

HORA Día: Mes : Año :

NOMBRE VECINO: Fono:

DIRECCION : e-MAIL

TIEMPO PERMANENCIA EN EL SECTOR: 1 - 12 meses 1- 2 años más de 2 años

PROPIETARIO ARRENDATARIO

HA SIDO VICTIMA DE DELITO

Si No

PERCEPCIÓN DE LA SEGURIDAD DE SU BARRIO

Seguro Medianamente Seguro
 Peligroso Muy peligroso

PRINCIPAL PROBLEMÁTICA DELICTUAL DEL SECTOR:
(Puede marcar más de una opción)

Robo Viol. Intrafam.
 Hurto Drogas
 Agresión Alcohol
 Violación Presencia de pandillas
 Comercio sexual Otro

PRINCIPALES DÍAS DE OCURRENCIA

Días de semana Fines de semana

PRINCIPALES HORARIOS DE OCURRENCIA

Mañana Tarde Noche

PRINCIPALES LUGARES DE OCURRENCIA

Almacenes, supermercados o a la salida de éstos
 Bancos, cajeros automáticos o a la salida de éstos
 Centros comerciales, malls o a la salida de éstos
 En los alrededores de su hogar
 En su hogar
 En los paraderos de locomoción colectiva
 En Plazas o parques del sector donde vive

Calle 1 esq. Calle 2

ANTECEDENTES DE QUIENES COMETEN DELITOS:

Los delitos los cometen preferentemente personas: Del sector De fuera del sector

Los delitos los cometen preferentemente personas entre: 10 a 13 años 18 a 25 años
 14 a 17 años 25 años o más

OTROS ANTECEDENTES DE LA PROBLEMÁTICA:

FACTORES DE RIESGO DETECTADOS

FACTORES DE RIESGO DETECTADOS

Casas abandonadas Exceso de follaje arboles
 Sitios enlazos Pandillas juveniles
 Rayado de muros Grupos de drogadicitos
 Grupos de ebrios Otro
 Mal alumbrado público

SECTOR, DIRECCIÓN

EVALUACION DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL A NIVEL

¿Cómo evaluaría el desempeño de Carabineros en los siguientes aspectos?

	Muy Bien	Bien	Regular	Mal	Muy mal
Asistencia en emergencias	<input type="checkbox"/>				
Combate de la delincuencia	<input type="checkbox"/>				
Combate de las drogas	<input type="checkbox"/>				
Resguardo del orden público	<input type="checkbox"/>				
Control de tránsito	<input type="checkbox"/>				

OBSERVACIONES

Firma Funcionario

Firma Entrevistado

La primera parte del formulario, captura información básica tanto del personal que aplica el instrumento como del entrevistado. La segunda, captura la información relativa a la realidad delictual a nivel local. Finalmente, el formulario considera una evaluación en la que el entrevistado debe calificar cinco rubros del desempeño institucional en una gama de cinco alternativas que va desde muy bien a muy mal.

ANEXO N° 6

SUBOFICIAL INTERNO

DESCRIPCIÓN

El Suboficial Interno, es el encargado de mantener una oferta de armamento y equipo policial suficiente para satisfacer la demanda de servicios ordinarios y extraordinarios de la Unidad. Además debe mantener el stock de equipamiento en óptimas condiciones para salir al servicio; para ello, debe realizar revisiones preventivas tanto al momento de salir al servicio como al regresar.

El cargo de Suboficial Interno debe ser ocupado por personal de Orden y Seguridad del grado de Cabo 2º a Sargento 1º que tenga entre 15 y 25 años de servicio, graduado.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

El Suboficial Interno debe desarrollar determinadas actividades en forma regular, estas son las que se detallan a continuación:

- A. Revisión del armamento, munición y equipo policial que sea entregado por la sala de armas a su dependencia. La actividad tiene un tiempo de duración de 20 minutos por especie revisada, por ende, el tiempo total asociado a la actividad depende de la cantidad de especies que requiera mantener el Suboficial Interno en su oficina. La actividad debe desarrollarse una vez al año.
- B. Mantenimiento Preventiva de las especies de cargo. La actividad tiene una duración de 10 minutos por especie revisada y debe ser realizada una vez a la semana.
- C. Remitir a la Sala de Armas de la Unidad, aquellas especies que presenten novedades de cualquier tipo, debiendo requerir en este

acto, su reposición. La actividad tiene un tiempo asociado de 30 minutos por especie y debe ser realizado inmediatamente después de haber sido detectado.

D. Revisión de armamento, munición y equipo policial disponible (letra c) del Art. 28 del Reglamento 10. La actividad tiene un tiempo asociado de 2 horas. Esta tarea debe ser realizada diariamente cada vez que se recoja el personal de servicio en la población y entregue el cargo respectivo. Para la revisión se ha diseñado una pauta en la que se detallan los aspectos a revisar.

PISTOLA	SERIE	
1.- CHEQUEO ESTRUCTURAL		
- Tornillos de la empuñadura		
- Tapas de empuñadura		
- Alza		
- Martillo		
- Disparador		
- Seguro del cargado		
- Seguro del arma		
- Seguro del carro o corredera		
- Palanca de desarme		
- Vástago		
- Resorte del vástago		
- Reten de acerrojamiento o Block del cierre		
2.- CHEQUEO FUNCIONAMIENTO		
- Martillo		
- Disparador		
- Carro o corredera		
- Palanca de desarme		
- Seguro del arma		
- Seguro del carro o corredera		
- Seguro del cargador		
3.- CHEQUEO CONSERVACIÓN		
- Trizaduras		
- Golpes		
- Rayaduras		
- Fracturas con pérdida de material		
CARTUCHOS		
1.- CHEQUEO CONSERVACIÓN		
- Que no presente abolladuras		
- Que no presente el proyectil suelto		
- Que no se encuentre sulfatado		
- Que no se encuentre percutada		
CHALECO ANTIBALAS	SERIE	
1.- CHEQUEO CONSERVACIÓN		
- Desgarros		
- Cortes		
- Manchas de líquidos		
- Perforaciones		
ESPOSAS DE SEGURIDAD	SERIE	
1.- CHEQUEO FUNCIONAMIENTO		
- Cremalleras		
- Seguro		
- Mandíbula móvil		
- Eslabones de unión		
- Pivote guía de la llave		
2.- CHEQUEO CONSERVACIÓN		
- Golpes		
- Rayaduras		
- Fracturas con pérdida de material		
CHALECO REFLECTANTE	SERIE	
1.- CHEQUEO CONSERVACIÓN		
- Desgarros		
- Cortes		
- Manchas de líquidos		
- Perforaciones		
- Costuras		

Además de las actividades regulares mencionadas anteriormente, el Suboficial interno deberá desarrollar otra actividad extraordinaria consistente en recepcionar y revisar cada elemento logístico que llegue de cargo a la Unidad, confeccionando posteriormente un acta en la que se describan las condiciones en las que llega el elemento a la Unidad, dejando un registro de las observaciones detectadas producto de la inspección.

A continuación se entrega un modelo de acta de recepción de recurso logístico.

<p>CARABINEROS DE CHILE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXX XXXXXXXXXXX XXXXX</p>	<p>ACTA DE RECEPCIÓN DE RECURSO LOGÍSTICO</p> <p>En XXX XXXX XXXXX, el Capitán Sr. XX XXXXXXXXXXXXXXXXXX, Subcomisario Administrativo de la XX Comisaría, procede a recepcionar el recurso logístico que más abajo se detalla, de acuerdo a <u>(orden de movimiento, entrega desde centro de reparación, u otro origen)</u>.</p> <p>Antecedentes:</p> <p>1. Descripción del RR.LL. _____ _____ _____ _____ _____</p> <p>Observaciones:</p> <p>2. Sometido a Inspección, se detecta las siguientes observaciones: (Completar en caso de ser necesario, de lo contrario, consignar "SIN OBSERVACIONES") _____ _____ _____ _____</p>
--	--

En la parte inferior del acta, ambos revisores deben firmar el documento con la finalidad de dejar constancia de haber desarrollado la actividad.

ANEXO N° 7

ENCARGADO DE VEHÍCULO

DESCRIPCIÓN

El encargado de vehículos debe procurar maximizar la oferta del parque vehicular que posee la Unidad, a través de la gestión oportuna de las mantenciones tanto preventivas como correctivas, así como también, preocuparse en forma permanente del estado de conservación, aseo y cantidad de combustible que poseen los vehículos tanto al ingreso como a la entrega de cada servicio.

El encargado de vehículos debe tener preferentemente el siguiente perfil:

- ✓ P.N.I. de Orden y Seguridad de grado Cabo 2º a Sargento 2º de Carabineros, deseable conocimiento de mecánica automotriz, o bien C.P.R. Técnico en mecánica automotriz.

A continuación se detallan las actividades a desarrollar por los respectivos encarados, además del tiempo asociado a cada una de ellas. Finalmente se indica la periodicidad con que deben realizarse.

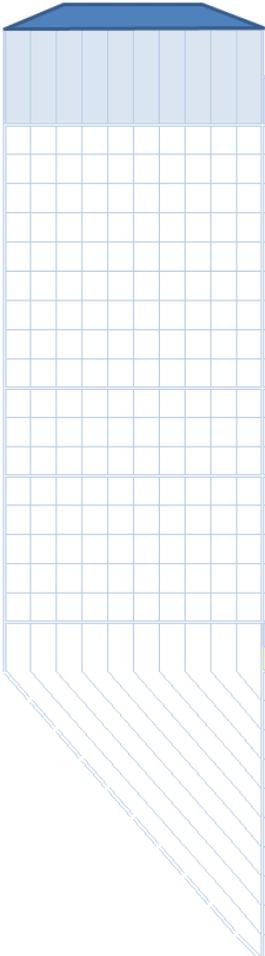
ACTIVIDAD	TIEMPO PROMEDIO POR VEHÍCULO	RECURRENCIA
a) Revisión estructural y funcional de vehículos que llegan a la Unidad por primera vez o de una reparación externa	4 Horas	Vehículos nuevos cada 3 y 5 años, Vehículos desde Reparación Externa cuando proceda.
b) Acta de Recepción de vehículos nuevos o Informe técnico de no conformidad con las condiciones del móvil, que llegan a la Unidad por primera vez o de una reparación externa	20 Minutos	Vehículos nuevos cada 3 y 5 años, Vehículos desde Reparación Externa cuando proceda.
c) Registrar y recibir antecedentes de reparaciones o imposibilidad de reparación.	15 Minutos	Vehículos que regresan de Reparación Externa cuando

		proceda
d) Mantenimiento básica preventiva de vehículos (cambio aceite, filtro de aceite y de aire)	40 Minutos	Cada 5.000 KM. o de acuerdo a la estimación del fabricante
e) Inspección de vehículos disponibles para el servicio y carga de combustible	25 Minutos	Inspección diaria. 20 [L] Carga de combustible cada vez que el estanque llegue a medio
f) Inspección de vehículos que se recogen del servicio.	05 Minutos	Diariamente, en la recogida de los servicios de población.
g) Preocuparse por el aseo de los vehículos, coordinando con el Subof. de Régimen Interno, personal disponible para esta actividad.	20 Minutos	Diariamente, antes o después de la salida del servicio.
h) Remitir Pautas de Inspección al Subcomisario Administrativo.	10 Minutos	Diariamente, finalizada las inspecciones diarias.

**NOTA: Capacidad de trabajo por encargado, cumpliendo con actividades e), f), g) y h) = 8 vehículos diarios, por cuanto, la jornada diaria de trabajo por CPR es de 8 Horas días hábiles y 4 un día del fin de semana.*

Para llevar a cabo la inspección diaria de los vehículos, se ha desarrollado la siguiente pauta que considera cada uno de los elementos necesarios de inspeccionar.

PAUTA DE INSPECCIÓN DIARIA DE VEHÍCULOS POLICIALES

CARABINEROS DE CHILE XXX XXX XXXXXXXXXXXXX XX: XXXXXXXX XXXXXXXX	<h3>PAUTA DE INSPECCIÓN DE VEHÍCULOS POLICIALES</h3>																																																																		
Encargado de Vehículo Servicio: _____ Cuadrante _____ Fecha _____ Jefe del Turno: _____																																																																			
SIGLA VEHÍCULO 	<p>Nota: <input checked="" type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #d9e1f2;"> <th style="width: 60%;">ELEMENTO A INSPECCIONAR</th> <th>FUNDAMENTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Vidrios en puertas y Parabrisas</td> <td rowspan="10" style="text-align: center; vertical-align: middle;">Art. 79, Ley Tto.: Verificar la existencia y funcionamiento de los siguientes elementos</td> </tr> <tr><td>Limpiaparabrisas</td></tr> <tr><td>Especios exteriores e interior</td></tr> <tr><td>Velocímetro</td></tr> <tr><td>Parachoques delantero y trasero</td></tr> <tr><td>Extintor de Incendios</td></tr> <tr><td>Dispositivos de Emergencia (triángulos)</td></tr> <tr><td>Botiquín de primeros auxilios</td></tr> <tr><td>Cinturones de Seguridad</td></tr> <tr><td>Condición de limpieza exterior e interior</td> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;">Numeral 9, Art. 14, Regl. 10, Verificar salidas y regresos de vehículos</td> </tr> <tr><td>Implementos de emergencias</td></tr> <tr><td>Daños exteriores e interiores</td></tr> <tr> <td>Funcionamiento de luces</td> <td rowspan="5" style="text-align: center; vertical-align: middle;">Nueva Obligación</td> </tr> <tr><td>Dirección, embrague y frenos</td></tr> <tr><td>Equipos radiales y electrónicos</td></tr> <tr><td>Carga de Combustible</td></tr> <tr><td>Presión de Neumáticos</td></tr> <tr style="background-color: #d9e1f2;"> <th colspan="2">IDENTIFICACIÓN CONDUCTOR</th> <th colspan="2">FIRMA CONFORMIDAD U OBSERVACIÓN</th> </tr> <tr style="background-color: #ffffcc;"> <th style="width: 15%;">Grado</th> <th style="width: 45%;">Apellidos y Nombre</th> <th style="width: 20%;">Observación</th> <th style="width: 20%;">Firma</th> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	ELEMENTO A INSPECCIONAR	FUNDAMENTO	Vidrios en puertas y Parabrisas	Art. 79, Ley Tto.: Verificar la existencia y funcionamiento de los siguientes elementos	Limpiaparabrisas	Especios exteriores e interior	Velocímetro	Parachoques delantero y trasero	Extintor de Incendios	Dispositivos de Emergencia (triángulos)	Botiquín de primeros auxilios	Cinturones de Seguridad	Condición de limpieza exterior e interior	Numeral 9, Art. 14, Regl. 10, Verificar salidas y regresos de vehículos	Implementos de emergencias	Daños exteriores e interiores	Funcionamiento de luces	Nueva Obligación	Dirección, embrague y frenos	Equipos radiales y electrónicos	Carga de Combustible	Presión de Neumáticos	IDENTIFICACIÓN CONDUCTOR		FIRMA CONFORMIDAD U OBSERVACIÓN		Grado	Apellidos y Nombre	Observación	Firma																																				
ELEMENTO A INSPECCIONAR	FUNDAMENTO																																																																		
Vidrios en puertas y Parabrisas	Art. 79, Ley Tto.: Verificar la existencia y funcionamiento de los siguientes elementos																																																																		
Limpiaparabrisas																																																																			
Especios exteriores e interior																																																																			
Velocímetro																																																																			
Parachoques delantero y trasero																																																																			
Extintor de Incendios																																																																			
Dispositivos de Emergencia (triángulos)																																																																			
Botiquín de primeros auxilios																																																																			
Cinturones de Seguridad																																																																			
Condición de limpieza exterior e interior		Numeral 9, Art. 14, Regl. 10, Verificar salidas y regresos de vehículos																																																																	
Implementos de emergencias																																																																			
Daños exteriores e interiores																																																																			
Funcionamiento de luces	Nueva Obligación																																																																		
Dirección, embrague y frenos																																																																			
Equipos radiales y electrónicos																																																																			
Carga de Combustible																																																																			
Presión de Neumáticos																																																																			
IDENTIFICACIÓN CONDUCTOR		FIRMA CONFORMIDAD U OBSERVACIÓN																																																																	
Grado	Apellidos y Nombre	Observación	Firma																																																																
XXXX XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX ENCARGADO DE VEHÍCULO	XXXX X XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX SUBCOMISARIO ADMINISTRATIVO																																																																		

En la primera parte se encuentra cada uno de los elementos que deben ser inspeccionados y la segunda parte la identificación de los ocupantes del móvil durante el servicio.

PAUTA DE INSPECCIÓN VEHÍCULOS POLICIALES NUEVOS

Cada vez que una unidad recibe de cargo un vehículo, para ser incorporado a la oferta de la Unidad, debe realizar como primera actividad, una pauta de inspección de vehículos policiales nuevos, en la que se verifica a nivel de detalle las condiciones en las que se encuentra un móvil, como también cuando es trasladado o comisionado a una nueva destinación ya sea en forma temporal o definitiva.

LIBRO DE VIDA DE VEHÍCULOS

Modelo 12 /

Hoja de Vida del:

Marca: **Tipo:** **Valor S:**

Características del vehículo:

1.- Ingresó al servicio el: B/O Pág. Ord. N°

2.- Alta en la Unidad el: B/O Pág. Ord. N°

3.- Procedente de:

4.- Modelo (año) Motor N°

5.- Chasis N° Motor de arranque N°

6.- Dínamo: Capacidad pasajeros

7.- Características generales del vehículo:

8.- Patente N° de la Comuna de

9.- Dimensiones de neumáticos (sólo para autos, ambulancias y motos)

10.- Rendimiento medio por litro (kilómetro)

11.- Kilometraje recorrido a la fecha

12.- Número de cilindros (sólo para motos)

13.- Distancia entre ejes (sólo para camiones, camionetas, celulares, carretones)

14.- Tonelaje útil (sólo para camiones, camionetas, carretones, carretelas)

15.- Dimensiones de neumáticos: delanteros: y traseros:
(sólo para camiones, camionetas y celulares motorizados).

16.- Tipo de ruedas (para todo vehículo no motorizado)

17.- Batería; marca: número:

18.- Side-car N°

19.- Observaciones generales:

20.- Baja por: B/O Pág. Ord. N°

----- 0000000 -----

DATOS SOBRE QUIEN LO TIENE DE CARGO Y KILOMETRAJE RECORRIDO:

Empleo	Apellidos y nombres	Recibido el:			Kilometraje:	Entregado el:			Kilometraje:	Observaciones
		D.	M.	A.		D.	M.	A.		

Fuente: Reglamento N°22, Modelo 12, Antecedentes del libro de vehículos.

La información contenida en la pauta de inspección de vehículos policiales nuevos tiene su fundamento en el Reglamento N°22, "De documentación de Carabineros de Chile" modelo número 12 que corresponde a los antecedentes del libro de Vida de vehículos.

ANEXO N° 8

HOJA DE RUTA

HOJA DE RUTA

DESCRIPCIÓN:

Las hojas de ruta corresponden a formularios que deben ser completados por el personal que realiza servicios en la población. En ellos se debe registrar la información básica relativa a cada uno de los "eventos" en que participa el personal durante su servicio, divididos de la siguiente forma:

- Registro de eventos de atención de procedimientos en la "hoja de ruta de procedimientos".
- Eventos de atención de demandas relacionadas con los otros factores se registran en la "hoja de ruta de otros factores".

Las hojas de ruta deben ser llenadas por el jefe del dispositivo que sale a la población.

Una vez finalizado el servicio, la hoja de ruta debe ser entregada, con todos los antecedentes requeridos, al Suboficial Interno para luego ser derivadas a la Oficina de Operaciones para su procesamiento.

La Oficina de Operaciones, al recibir las hojas de ruta, debe verificar que cada uno de los eventos tenga todos los rubros requeridos, para luego, extraer la información útil para la planificación de los servicios policiales. En caso de que el formulario cuente con omisiones o errores, deberá ser devuelto al responsable para que se efectúen las correcciones y/o registro de antecedentes faltantes.

HOJA DE RUTA DE PROCEDIMIENTOS

Modelo de Hoja de Ruta número de procedimientos:

CARABINEROS DE CHILE
XX PREFECTURA XX
XX COMISARIA XX

HOJA ____ / DE ____ /

HOJA DE RUTA DE PROCEDIMIENTOS

Turno o Patrullaje Primero Segundo Tercero Extra

Jefe del Turno

CUADRANTE

FECHA

D M A

Jefe Dispositivo	Grado	Nombre	Apellido	Cod. Func.
Conductor				
Patrullero				
Patrullero				
Animal				

Fiscalizador 1	Grado	Nombre	Apellido	Cargo	Hora	Lugar	Firma
Fiscalizador 2							
Fiscalizador 3							

VEHICULO	R/p <input type="checkbox"/>	Mtr <input type="checkbox"/>	HORA INICIO	KM. INICIAL
	Z <input type="checkbox"/>	Cab. <input type="checkbox"/>		
	RM <input type="checkbox"/>	otro <input type="checkbox"/>	HORA TERM.	KM. FINAL
IDENTIFICACIÓN				

Novedades

N°	ORIGEN	HORA	LUGAR / DIRECCIÓN	PROCEDIMIENTOS POLICIALES		RESULTADO	OBSERVACIONES
				CLASIFICACIÓN	ANTECEDENTES DEL PARTICE. O AFECTADO		
1	<input type="checkbox"/> CENCO			<input type="checkbox"/> Proced. Efectuándose		<input type="checkbox"/> Denuncia	
	<input type="checkbox"/> Unidad	Inicio _____ Hrs.	Lugar	<input type="checkbox"/> Proced. Efectuado	<i>Acusate.</i>	<input type="checkbox"/> Detenido	
	<input type="checkbox"/> Jefe turno	Término _____ Hrs.		<input type="checkbox"/> Const. Les. o alcohol.	<i>Ag. Fax.</i>	<input type="checkbox"/> Solucionado en el lugar	
	<input type="checkbox"/> Directo		Avda. Calle o Pasaje Nro. _____	<input type="checkbox"/> Accidente de Tránsito		<input type="checkbox"/> No se ubico procedimiento	
	<input type="checkbox"/> Factor riesgo		Block / Depto	<input type="checkbox"/> Traslado de detenido		<input type="checkbox"/> No es procedimiento policial	
2	<input type="checkbox"/> CENCO			<input type="checkbox"/> Resguardo sitio suceso	<input type="checkbox"/> C.I. Nro. _____	<input type="checkbox"/> Factor de Riesgo	
	<input type="checkbox"/> Unidad	Inicio _____ Hrs.	Lugar	<input type="checkbox"/> Otros (especificar abajo)	<input type="checkbox"/> Pote	<input type="checkbox"/> Otros (especificar abajo)	
	<input type="checkbox"/> Jefe turno	Término _____ Hrs.			Afectado		
	<input type="checkbox"/> Directo		Avda. Calle o Pasaje Nro. _____		Entrevistado		
	<input type="checkbox"/> Factor riesgo		Block / Depto		Imputado		

La primera parte de la hoja de ruta de procedimientos contiene información básica del personal que sale al servicio, del turno que realizará y del dispositivo que se utilizará para el desplazamiento.

En una segunda parte, la hoja de ruta de procedimientos captura la individualización del personal que fiscaliza al dispositivo que se encuentra de servicio detallado en la primera parte.

En una tercera parte se encuentra la información respecto de cada procedimiento al que concurre el dispositivo. Cada uno debe ser numerado y completado en la línea horizontal indicando el origen del mismo, las horas de inicio y término, el lugar, la clasificación, los antecedentes del participante o afectado y finalmente el resultado.

HOJA DE RUTA DE OTROS FACTORES

Modelo de Hoja de Ruta de prevención, fiscalización y cumplimiento de O.O.J.J.:

CAPABRINEROS DE CHILE
XX PREFECTURA XX
XX COMISARIA XX

HOJA _____ DE _____ /

Turno o Patrullaje <input type="checkbox"/> Primero <input type="checkbox"/> Segundo <input type="checkbox"/> Tercero <input type="checkbox"/> Extraor JEFE DEL TURNO		CUADRANTE		HOJA DE RUTA DE PREVENCIÓN, FISCALIZACIÓN Y CUMPLIMIENTO O.O.J.J.		FECHA _____ DE _____ / _____	
Grado _____ Nombre _____		Apellido _____ Codi. Func. _____		VEHICULO <input type="checkbox"/> Fip <input type="checkbox"/> Mlt <input type="checkbox"/> Cab. <input type="checkbox"/> Z <input type="checkbox"/> otro <input type="checkbox"/>		HORA INICIO _____ KM. INICIAL _____	
Jefe Dispositivo _____		Conductor _____		Identificación _____		HORA TERM. _____ KM. FINAL _____	
Patrullero _____		Animal _____		Novedades _____		Firma _____	
Grado _____ Nombre _____		Apellido _____ Cargo _____		Hora _____ Lugar _____		Observaciones _____	
Fiscalizador 1 _____		Fiscalizador 2 _____		Fiscalizador 3 _____		Observaciones _____	
ORIGEN <input type="checkbox"/> Prevención <input type="checkbox"/> Fiscalización <input type="checkbox"/> Cump. O.O.J.J.		HORA Inicio _____ Hrs. Término _____ Hrs.		CLASIFICACION <input type="checkbox"/> 1.1) Entrevista <input type="checkbox"/> 1.2) Vigilancia especial <input type="checkbox"/> 1.3) Factor de riesgo <input type="checkbox"/> 2.1) Negocios de Alcoholicos <input type="checkbox"/> 2.2) Ent. Banc. y financieras <input type="checkbox"/> 2.3) Colegios y liceos <input type="checkbox"/> 2.4) Servicios <input type="checkbox"/> 2.5) Procs. Conflictivos Tro <input type="checkbox"/> 2.6) Ent. Banc. y financieras <input type="checkbox"/> 2.7) Ferias libres <input type="checkbox"/> 2.8) Juntas de Vecinos <input type="checkbox"/> 2.9) Otros <input type="checkbox"/> 3.1) Arresto <input type="checkbox"/> 3.2) Detención <input type="checkbox"/> 3.3) Modificación <input type="checkbox"/> 3.4) Citación <input type="checkbox"/> 3.5) Clausura <input type="checkbox"/> 3.6) Medidas Cautelares <input type="checkbox"/> 3.7) Medidas Precautorias <input type="checkbox"/> 3.8) Factores de riesgo <input type="checkbox"/> 3.9) Otras		LUGAR / DIRECCION _____	
RESULTADO <input type="checkbox"/> Llena Formulario <input type="checkbox"/> No llena Formulario (Indique motivo en Observaciones)		ENTREVISTADO _____		Sin infracción <input type="checkbox"/> Con infracción <input type="checkbox"/>		OBSERVACIONES _____	
B/C Nro. _____		Ap. Paterno: _____ Ap. Materno: _____ C.I. _____ Ppe. _____		CONTROL VEHICULAR <input type="checkbox"/> Positiva <input type="checkbox"/> Negativa		P.P.U. _____	
Tipo vehiculo _____ Total _____		Particular _____ Loc. Colectiva _____ Transporte _____		Tipo vehiculo _____ Total _____		Particular _____ Loc. Colectiva _____ Transporte _____	

La primera parte de la hoja de ruta de prevención, fiscalización y cumplimiento de órdenes judiciales contiene información básica del personal que sale al servicio, del turno que realizará y del dispositivo que se utilizará para el desplazamiento.

En una segunda parte, la hoja de ruta captura la individualización del personal que fiscaliza al dispositivo que se encuentra de servicio detallado en la primera parte.

En una tercera parte se encuentra la información relativa a cada evento en el que participa el personal indicando en primera instancia si se trata de un evento de prevención, fiscalización o cumplimiento de órdenes judiciales, para luego indicar la hora, clasificación, dirección y resultado.

ANEXO N° 9

ASUNTOS COMUNITARIOS

DESCRIPCIÓN DE SUBPROCESOS

Para el desarrollo del trabajo integrado con las Autoridades Locales y las Organizaciones Comunitarias, se ha definido una metodología estandarizada, mediante la cual se logrará uniformar la forma en que actualmente se vinculan las Unidades Territoriales con las AA.LL. y OO.CC. En este contexto, es importante señalar que para asegurar el cumplimiento de los objetivos Institucionales asociados a las relaciones comunitarias, se han definido diversos Indicadores de Control de Gestión, los cuales serán visualizados a nivel Operativo y Estratégico, permitiendo conocer el comportamiento a nivel nacional sobre estas materias.

A continuación se describen cada uno de los subprocesos, considerados en el proceso Relación con la Comunidad y Autoridades Locales:

Subproceso : Generación del Listado de Autoridades Locales y Organizaciones Comunitarias.

Este subproceso consiste en construir un listado con la totalidad de las AA.LL. y OO.CC. que se encuentran en la comuna de una Unidad Territorial (incluyendo sus destacamentos) con las cuales se mantendrá vinculación. Para estos efectos, este subproceso contempla las siguientes actividades: Actualización y Clasificación, Generación del Listado con AA.LL. y OO.CC. con las que se mantendrá vinculación, Validación del Listado por el Subcomisario de los Servicios. Producto de lo anterior, se conocerá las OO.CC. que se encuentran en funcionamiento en la comuna, clasificadas por cuadrante y ordenadas de acuerdo a criterios de prioridad definidos.

Actualización y Clasificación: Esta actividad consiste en actualizar la información que posee la Unidad Territorial respecto de las AA.LL. y OO.CC. existentes en su sector. Para tales efectos, el encargado de asuntos comunitarios (EAC), recabará de la Oficina de Desarrollo Comunitario (DIDECO) de la Municipalidad, una relación nominal con la totalidad de organizaciones comunitarias existentes en la comuna (vigentes) y las comparará con los antecedentes que posee la Unidad (cuadro N° 2). Posteriormente las organizaciones serán clasificadas y agrupadas de acuerdo a

la prioridad definida en el cuadro N° 1. Respecto de la prioridad que éstas organizaciones tendrán en el presente listado, ésta podrá ser modificada de acuerdo a la realidad local de cada Unidad Territorial.

Cuadro N° 1

Tipo de Organización	Clasificación	
	Territorial	Funcional
Vecinal	Juntas de Vecinos	Comités de Apoyo, Comunidad, Grupos de Apoyo, Comité de Pobladores, Asociación de Propietarios
Escolar	No Aplica	Centros de Padres y Apoderados, Centros Generales de Padres y Apoderados, Centros y Grupos de ex - Alumnos, Grupos de Estudiantes.
Deportivo	No Aplica	Clubes Deportivos, Centros Deportivos Adultos, Centros Deportivos Juveniles, Clubes de Ajedrez, Centros de Recreación, Unión Comunal Deportiva
Juvenil	No Aplica	Centros Juveniles, Grupos Juveniles, Acción Solidaria Juvenil, Clubes de Juventud,
Social	No Aplica	Centros de Aprendizaje, Centros Sociales y Culturales, Red de Facilitadores y Monitores Sociales, Talleres de Análisis Sindical y Social, Talleres de Crecimiento Social, Círculo de Estudios, Agrupaciones de Desarrollo
Mujeres	No Aplica	Centros de Madres, Talleres Artesanales, Monitoras, Círculo de Amigas de la Comuna
Adulto Mayor	No Aplica	Clubes de Ancianos, Conjuntos Vocales de Adulto Mayor, Centros de Adultos Mayor, Club Abuelitas, Clubes de Hipertensos, Clubes de Diabéticos, Grupos de Adultos Mayores, Clubes de la Tercera Edad
Cultural	No Aplica	Centros Culturales y Artísticos, Agrupación de Artistas Populares, Clubes de Cueca, Grupos Culturales, Talleres Culturales, Centros de Cultura Tradicional
Consumidores	No Aplica	Grupos Juveniles de Prevención de Drogas, Centros de Prevención y Monitoreo, Centros de Intervención, Centros Asistenciales
Pavimentación	No Aplica	Comités de Pavimentación, Grupos de Pavimentos Compartido
Indígena	No Aplica	Casas de la Juventud Étnica, Organizaciones Culturales indígenas, Casa del Estudiante Mapuche, Asociación de Estudiantes Mapuches
Agua Potable	No Aplica	Comité de Agua Potable Rural

Fuente Unión Comunal Municipalidades

Cuadro N° 2

LISTADO COMPARATIVO DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

Prioridad	TIPO DE ORGANIZACIÓN	CANTIDAD REGISTRADA		CANTIDAD EFECTIVA
		UNIDAD	DIDECO	
1	JUNTAS VECINALES	68	74	74
2	ESCOLAR	49	53	53
3	DEPORTIVO	157	113	113
4	JUVENIL	NO	43	43
5	SOCIAL	NO	178	178
6	MUJERES	NO	26	26
7	ADULTO MAYOR	70	58	58
8	CULTURAL	NO	49	49
8	CONSUMIDORES	NO	0	NO
8	PAVIMENTACION	NO	0	NO
8	INDIGENA	NO	0	NO
8	AGUA POTABLE	NO	0	NO
TOTAL ORGANIZACIONES COMUNITARIAS				594

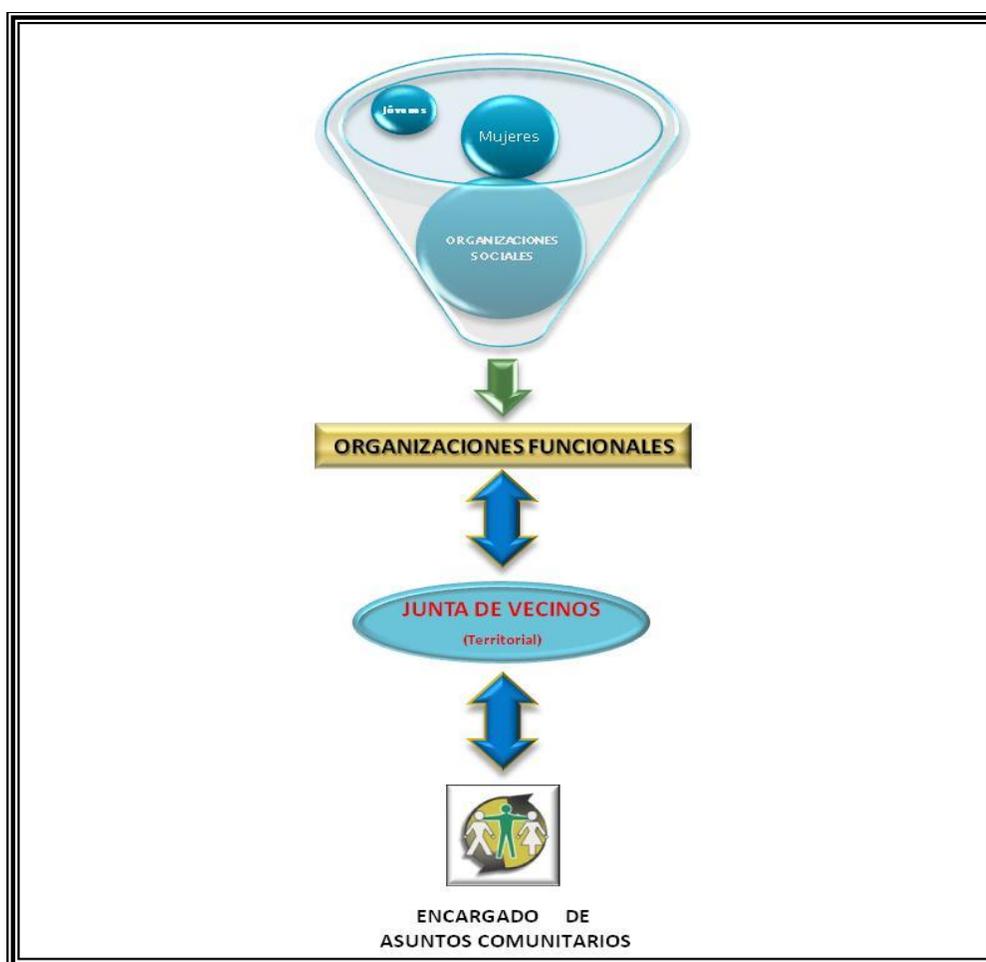
Fuente Inmgralcar

Para determinar la cantidad de OO.CC., se debe clasificar las organizaciones de acuerdo al cuadro N° 1. Luego se comparan las que posee la Unidad y las obtenidas en el DIDECO, excluyendo aquellas que no se encuentran vigentes.

En las Unidades Territoriales donde exista más de una comuna, se deberán generar dos listados, uno para cada comuna. De igual forma, en los listados se debe incluir las OO.CC. de todo el territorio de la Unidad, incluyendo las organizaciones que se encuentren emplazadas en el sector de los Destacamentos dependientes de la Unidad, siempre y cuando posean éstos PCSP.

Generación del listado con OO.CC. y AA.LL. con las que se mantendrá vinculación: Es importante considerar que las Organizaciones Comunitarias Funcionales, no poseen un territorio definido. Por lo anterior, éstas se agruparán en el sector territorial donde se encuentre emplazada la Junta de Vecinos más próxima, de acuerdo al domicilio que registre la organización o el presidente de la misma. De esta forma, la Unidad Territorial podrá vincularse con la totalidad de las organizaciones comunitarias, agrupándolas por cuadrantes, lo que permitirá enfrentar la problemática de un sector con las OO.CC. que se encuentran más próximas o que tengan relación con el problema.

Cuadro N° 3



Fuente Insoralcar

Las JJ.VV. (territoriales) se clasificarán por cuadrantes al igual que las Organizaciones Funcionales, de tal forma de focalizar los esfuerzos y la interrelación con éstas. De acuerdo a lo anterior, y considerando que por cada cuadrante existirá más de una JJ.VV., es necesario determinar criterios de prioridad que permitan establecer cual de las OO.CC. se vinculará primero con la Unidad Territorial. Dentro de éstos podemos destacar:

- Cantidad de Organizaciones Funcionales emplazadas en el sector de una JJ.VV.
- Cantidad de habitantes de una población inscritos en la JJ.VV.

Ahora bien, respecto de las Autoridades Locales con las cuales se deberá vincular la Unidad Territorial, se ha establecido que lo hará con:

- Alcalde.
- Fiscalía Local (Fiscales Adjuntos).
- Juzgado de Policía Local (Juez).
- Policía de Investigaciones (Comisario).
- Gendarmería de Chile (Alcaide).

Una vez aplicados los criterios de prioridad y las Autoridades Locales con las cuales se vinculará la Unidad Territorial, se confeccionará un listado que contenga la totalidad de AA.LL. y OO.CC. priorizadas, utilizando el siguiente modelo:

LISTADO DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

Nº	Tipo de Organización	Nombre Organización	Cuadrante	Nombre del Representante	Cargo	Domicilio	Fono	E-Mail
1	Municipalidad	Linares	3	Jose Angel Alegría Gonzalo	Alcalde	Av. Alameda Nº 123	4569633	Josealgragonzalo@linares.cl
2	Ministerio Público	Fiscalía	2	Alex Ramirez Perez	Fiscal Adj.	Av. Las Palmeras Nº 5636	4564896	Alexramirez@minpub.cl
3	Juzgado Pol. Local	Juez	3	Francisco Gonzalez Urrutía	Juez	Av. Alameda Nº 125	5897563	Francisco.gonzalez@linares.cl
4	Policia	Investigaciones de Chile	3	Juan Garcia Mandiola	Comisario	Los Alerces Nº 1234	4564893	juangarcia@investigaciones.cl
5	Junta de Vecino	Los Tres Antonios	2	Juan Gonzalez Krebbs	Presidente	Los Acacios Nº 338	5526935	juangarcia@investigaciones.cl
6	Escolar	Escuela D-25	2	Francisco Vergara Perez	Encargado	Av. Arauco Nº 263	2566356	Escuelaisrael@hotmail.com
7	Social	Taller Los Alamos	2	Claudio Lopez Alegria	Presidente	Av. Las Americas Nº 360	2369513	Tallerartesanal@terra.cl
8	Junta de Vecino	Los Laureles	3	Leonardo Alvarado Perez	Presidente	Los Carrera Nº 5692	5896325	juntavecinos23@hotmail.com
9	Deportivo	Club Los Mayas	3	Patricio Perez Urrutia	Directivo	Pto. Ibañes 569	6958351	pperez@terra.cl
10	Junta de Vecino	Prob. Los Presidentes	3	Cristian Alegría Perez	Presidente	Pje. Andalue 23-A	09-5693569	Lospresidentes@123mail.cl
11	Juvenil	Grupo Los Tretas	3	Francisco Urrejola Rosales	Encargado	Las Golondrinas Nº 6398	5693525	franurrejola@gmail.com
12	Mujeres	Club Años Dorados	3	Alejandro Soto Nuñez	Encargado	Los Maitenes 496-B	8794652	Soto5963@hotmail.com
13	Junta de Vecino	Pob. Eden	4	Anibal Perez Acuña	Presidente	Los industriales Nº 3698	4569882	anibal2563@hotmail.com
14	Social	Club Social Eden	4	Juan Rodriguez Aravena	Presidente	Av. Los Carrera Nº 0530	4589635	clubeden2002@hotmail.com
15	Cultural	Club de Lectura Eden	4	Alizabeth Cabrera Perez	Encargado	Claudio Arrau Nº 156	4895637	acabrera@123mail.cl

Fuente Insarcalcar

Debido a que la relación considera que cada JJ.VV. está emplazada en un territorio definido dentro de la comuna, al diseñar el listado que antecede, se considerarán las JJ.VV. y las Organizaciones Comunitarias Funcionales que se encuentren dentro de ese sector territorial. Es decir, se colocarán las JJ.VV. de un respectivo cuadrante y a continuación la totalidad de organizaciones funcionales que correspondan al sector de esa JJ.VV. territorial.

Validación del Listado por el Subcomisario de los Servicios: Una vez construido el listado con las OO.CC. y AA.LL., éste será revisado por el Subcomisario de los Servicios, con la finalidad de verificar que la información contenida en el listado es la correcta y así evitar errores en el proceso de comparación de la información obtenida en el DIDECO y Oficina de Operaciones. Una vez validado el listado, este podrá ser utilizado en la etapa de Planificación de Reuniones.

Subproceso : Planificación de Reuniones con Autoridades Locales y Organizaciones Comunitarias.

Para una eficiente relación de Carabineros con las Organizaciones Comunitarias, se hace indispensable diseñar una planificación estandarizada de las reuniones con las OO.CC. y AA.LL., la cual posea las flexibilidades necesarias para adaptarse a la contingencia policial.

En ese orden de ideas, para la confección del Calendario de Reuniones, se deberá considerar la siguiente información:

- **Listado de OO.CC. y AA.LL.:** El cual corresponde al producto obtenido en el proceso de generación del listado, el cual contiene la totalidad de AA.LL. y OO.CC. debidamente priorizadas por la cantidad de Organizaciones Funcionales emplazadas en el sector de una JJ.VV.
- **Tabla de Servicios (oferta Institucional):** Corresponde a la oferta Institucional para las misiones específicas de los Encargados de Asuntos Comunitarios. Esta contempla 1 P.N.I., que en el caso del Jefe de Oficina corresponderá al grado de Suboficial Mayor y/o Suboficial, en tanto para los EAC será aquel P.N.I. que se desempeñe como Delegado de Cuadrante.
- **Demanda Extraordinaria y/o Recalendarizaciones:** El EAC deberá conocer, por parte de la Oficina de Operaciones y del Comisario, aquellas situaciones extraordinarias que desencadenen una reunión, de tal forma de efectuar los ajustes pertinentes en las calendarizaciones. De igual forma, cuando por diversas razones no se pueda llevar a cabo una reunión calendarizada con una OO.CC. y/o AA.LL., el EAC utilizando los criterios definidos con anterioridad, deberá recalendarizarla.
- **Informe de Factores de Riesgo:** Este informe es confeccionado por la Oficina de Operaciones y posee importante información sociopolicial por cada uno de los cuadrantes de la Unidad Territorial. Por lo tanto, el encargado de asuntos comunitarios deberá conocer los antecedentes del señalado informe, toda vez que de ahí se desprenderán hechos que hagan modificar la prioridad de alguna de las OO.CC. que se encuentre calendarizada para fechas posteriores.
- **Compromisos adquiridos:** Corresponde a la decisión tomada por el Jefe de la Unidad Territorial, en virtud del análisis realizado a determinada problemática que afecte a una OO.CC. y/o AA.LL. Dichos compromisos serán conocidos y seguidos por el EAC, específicamente para los efectos de la programación de reuniones, toda vez que al adoptarse alguno, deberá calendarizar una reunión a los 30 días con la respectiva Organización o Autoridad para dar cuenta del avance del mismo.

Con la información que antecede se obtendrá un marco general de la forma en que se debe realizar el subproceso de Planificación de Reuniones. No obstante, es necesario conocer la cantidad de horas disponibles de los EAC y del Comisario para éstas funciones, las cuales se pasan a detallar. (cálculos efectuados en función de 52 semanas al año)

Oferta del Comisario

HORAS UTILES PARA ACTIVIDADES OO.CC. Y AA.LL. (DIARIAS)		TOTAL HORAS ANUALES
COMISARIO DE LA UNIDAD TERRITORIAL	2,46	639,6

Frecuencia anual de Reuniones del Comisario

OO.CC. Y AA.LL.	Frecuencia Anual
JJ.VV.	4
Alcalde	12
Fiscalía Local	24
Juzgado de Policía Local	4
Policía de Investigaciones	3
Gendarmería	3

Oferta del Jefe de la Oficina de Asuntos Comunitarios y Delegados de Cuadrante (EAC)

HORAS DIARIAS E.A.C. Y DELEGADOS CUADRANTE (EAC)					TOTAL HORAS ANUALES
TRABAJA Hrs.	CANT. P.N.I.	OFERTA DIARIA	CANT. REUNIONES	OFERTA REUNION	
8	2	16	4	8	2080,0

Actividades de los Delegados (EAC)

ACTIVIDADES	TIEMPO-HORAS	CANTIDAD DIARIA DE REUNIONES	OFERTA PARA REUNIONES E.A.C.	CANTIDAD REUNIONES	
Preparación de reunión	1	1		Considerando 02 P.N.I.	
Tiempo para reuniones	4			Diaría	2
Análisis de reuniones	2			Semanal	10
Desplazamiento	1			Mensual	40
TOTAL	8 HORAS			Trimestral	120

Fuente: Estudio realizado por DIPLADECAR el año 2005 en Unidades dependientes de la Prefectura Santiago Central y actualizado por INSGRALCAR

De acuerdo a la gráfica anterior, el personal de Asuntos Comunitarios podrá reunirse o visitar 40 JJ.VV. durante el mes. En el caso que ésta cantidad sea inferior, existe la posibilidad (si la problemática lo requiere) de visitar más de una vez al mes una JJ.VV. Ahora bien, en aquellas Unidades Territoriales donde existan más de 80 JJ.VV., de acuerdo a la oferta considerada en el cuadro anterior, se podrán visitar trimestralmente hasta 120 JJ.VV. Ahora bien, es importante considerar en esta etapa de la Planificación, la cantidad de compromisos que se hayan adquirido con anterioridad, toda vez que absorberán parte de la oferta disponible para reuniones. Lo anterior, considerando que una vez generado el compromiso, en un plazo no superior a 30 días debe realizarse una reunión seguimiento con la OO.CC. y/o AA.LL.

Respecto al criterio de relación utilizado para determinar cuál será el asistente institucional para cada una de las reuniones que se generen con las OO.CC. y AA.LL., se puede sintetizar de la siguiente manera.



Coordinación de la disponibilidad de OO.CC. y AA.LL.: Para el diseño del calendario, es fundamental conocer la disponibilidad que tengan las OO.CC. y AA.LL. para reunirse con Carabineros. Para lo anterior, el EAC utilizará como insumo, el Listado de OO.CC. y AA.LL., el cual se encuentra ordenado por prioridad, lo que permitirá identificar las JJ.VV. y organizaciones funcionales correspondientes a un sector determinado (cuadrante) y con las cuales se reunirá primero. El EAC deberá contactar al Presidente y/o Encargado de la Organización de cada cuadrante de la Unidad Territorial, de manera tal, de obtener en una agenda sencilla la disponibilidad de concurrencia de la directiva de cada JJ.VV. Para esta actividad, utilizará el siguiente formato:

Descripción de la Junta de Vecinos	Persona con la cual se entrevistó	Fecha de reunión	Antecedentes de la Sede y/o Lugar de Reunión
(Identificar Número de JJVV y Nombre de la Junta)	(Identificar la persona con la cuál se entrevistó o contactó, y el medio con el cuál se realizó el contacto, ej.: e-mail, teléfono, página web, etc.)	(Consignar la fecha o las fechas que propone el personal de la JJVV)	(Deberá consignar los antecedentes de la sede, relativos a cantidad de personas que pueden participar en una reunión masiva y alternativas de lugar de reunión)

Fuente Inegralcar

El calendario de reuniones debe ser confeccionado durante la tercera semana de cada mes por el Jefe de la Oficina de Asuntos Comunitario y entregado para su revisión al Subcomisario de los Servicios al término de la misma semana. De igual forma, durante la cuarta semana de cada mes, el EAC deberá tener el calendario afinado y enviadas las notificaciones escritas, de al menos, la totalidad de las reuniones que sostendrá durante la primera semana del mes siguiente. Para los efectos de la notificación de las reuniones con las JJ.VV., el medio será una carta escrita, en tanto para las Organizaciones Funcionales puede utilizarse el mismo medio, teléfono o correo electrónico. Lo anterior, de acuerdo a la modalidad de trabajo enunciada en la "Generación del Listado con OO.CC. y AA.LL." con las que se mantendrá vinculación.

El EAC deberá coordinar el lugar donde se realizarán las reuniones con las JJ.VV. y las Organizaciones Funcionales, teniendo las siguientes opciones:

- Sede u otra dependencia de la Junta de Vecinos.
- Dependencias de la Municipalidad. (salón – gimnasio – etc.)
- Dependencias de la Unidad Territorial

El calendario de reuniones tendrá el formato que más abajo se señala y será confeccionado uno para el Comisario de la Unidad Territorial con las reuniones que sostendrá con las AA.LL. y OO.CC. y otro distinto para los EAC. Lo anterior, debido a que éstos se relacionan con organizaciones distintas y son validados por estamentos distintos.

CALENDARIO DE REUNIONES CON ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

Nº	Fecha Reunión	Hora	Tipo de Organización	Nombre Organización	Cuadrante	Nombre Asistente	Cargo	Asistente Institucional	Lugar
1	01-10-07	10:00	Junta de Vecino	Las Palmeras	2	Juan Gonzalez Parda	Presidente	Jefe EAC	Sede vecinal
2	01-10-07	10:00	Juvenil	Los Skate (artístico)	2	Patricio Delgado Zamorano	Encargado	Jefe EAC	Sede vecinal
3	01-10-07	10:00	Social	Club Agrícola	2	Juan García Velazquez	Directivo	Jefe EAC	Sede vecinal
4	01-10-07	11:30	Junta de Vecino	Población Eden	3	Daniel Oyarzún Salinas	Presidente	EAC	Salon Municipal
5	01-10-07	11:30	Deportivo	Club Deportivo Eden	3	Enrique Gonzalez Uribe	Representante	EAC	Salon Municipal
6	01-10-07	11:30	Adulto Mayor	Los años dorados	3	Paula Gonzalez Torres	Directivo	EAC	Salon Municipal
7	01-10-07	11:30	Mujeres	Las Estrellas del Eden	3	Angélica Salinas Perez	Encargado	EAC	Salon Municipal

Fuente Insraqalcar

Subproceso : Ejecución de Reuniones.

Corresponde al desarrollo de la reunión propiamente tal que sostendrá el representante Institucional con las AA.LL. y/o OO.CC. Este subproceso considera conocido el calendario de reuniones por el asistente Institucional y por la OO.CC. y/o AA.LL. De igual forma, dentro de las acciones que debe realizar el asistente a la reunión, comprende una explicación a los asistentes respecto de la realidad sociopolicial del sector donde se encuentra emplazada la Junta de Vecinos. Para estos efectos, incluirá la información que posea el Informe de Factores de Riesgo para el cuadrante donde se encuentra emplazada la JJ.VV. De igual forma, ésta será la instancia en que el asistente Institucional comente el avance de determinadas acciones que se hayan acordado realizar con anterioridad, específicamente lo relacionado con compromisos asumidos y/o requerimientos a otros actores de la Seguridad Pública.

Durante el desarrollo de la reunión, el asistente Institucional deberá completar el Acta de Reunión. Este instrumento captura información relativa a las diversas problemáticas que estén afectando a las OO.CC. Para el efecto, el asistente clasificará la información recibida de acuerdo a la tipología que señala el documento, marcándolo y luego realizando una breve descripción del mismo, el cual será revisado posteriormente por el Subcomisario de los Servicios y la Oficina de Operaciones. En este contexto, el asistente detectará problemáticas que podrán ser solucionadas u orientadas por personal especializado de la Unidad Territorial (Violencia Intrafamiliar, Microtráfico de Drogas, SIP) y en otros casos deberá oficiarse a otros actores de la Seguridad Pública, con la finalidad de que tomen conocimiento y participen de la solución al problema planteado. Ambas situaciones serán consignadas en el acta de reunión por el EAC y serán consideradas como Factibilidades de Compromisos. Ahora bien, el acta de reuniones (véase apéndice) establece un seguimiento de las acciones y/o compromisos que con anterioridad se hayan establecido, con la finalidad de informar a la OO.CC. del estado de avance o conclusión de éstas.

Revisión del Acta de Reunión: El Subcomisario de los Servicios (SCS) revisará diariamente las actas de reunión en las cuales haya participado el EAC, con la finalidad de:

- Establecer que los contenidos estén correctamente ingresados en el acta de reunión y que la información sea pertinente con las problemáticas que se hayan planteado, de lo contrario, devolverá el acta al EAC para su corrección. Dichas modificaciones deberán estar subsanadas en un plazo no superior a tres días.
- De existir alguna problemática planteada por la JJ.VV., el SCS con los antecedentes obtenidos, deberá determinar si del hecho se desprendería una Factibilidad de Compromiso. Ahora bien, si la problemática requiere la participación de personal especializado de la Unidad Territorial o de otros actores de la Seguridad Pública, los antecedentes pasarán de inmediato a la Factibilidad de Compromiso donde será evaluada su viabilidad.

Finalizada la revisión del Acta de Reunión, el Subcomisario devolverá los antecedentes al EAC quien entregará las actas a la Oficina de Operaciones para que ésta conozca los contenidos y se inicie el proceso de Análisis de Factibilidad de Compromiso si procede.

Análisis de Factibilidad de Compromiso con Autoridades Locales y Organizaciones Comunitarias: Esta actividad busca determinar la factibilidad que el mando de Unidad Territorial, ante determinadas problemáticas, asuma el compromiso de gestionar alternativas de solución a situaciones planteadas por OO.CC y/o AA.LL. (véase apéndice).

Confección informe de factibilidad de compromiso: La Oficina de Operaciones, confeccionará el informe de factibilidad de todas aquellas Actas de Reunión, de las cuales se desprendan problemáticas que sean factibles asumir como compromiso y que hayan sido previamente seleccionadas por el Subcomisario de los Servicios. Dichas actas más el informe de factores de riesgo que confecciona la misma oficina, serán los insumos para dar forma al señalado informe de factibilidad. Para estos efectos, la Oficina de Operaciones determinará cuál es la problemática planteada en el Acta de Reunión, de tal forma de contextualizar los hechos con la información estadística que posee la oficina y los antecedentes que posea el informe de factores de riesgo del cuadrante donde se encuentra emplazada la JJ.VV.

En este sentido, la Oficina de Operaciones planteará las posibles soluciones a la problemática planteada, como asimismo, seguirá los lineamientos que previamente ha efectuado el SCS en la misma acta de reunión y que fueron descritos en el proceso anterior. Del mismo modo, deberá indicar los recursos Humanos y Logísticos asociados al compromiso que tentativamente ha de cumplirse y el tiempo en que éstos estarán abocados a la

solución. Para este cometido, la Oficina de Operaciones tendrá un plazo de tres días contados desde la recepción de las actas validadas por el SCS.

Validación del Subcomisario de los Servicios: Una vez que la Oficina de Operaciones haya confeccionado el informe de factibilidad, lo entregará al SCS, quien revisará el fondo y forma de la propuesta, resolviendo si está en condiciones de ser aprobada por el Comisario de la Unidad Territorial o deberán efectuarse modificaciones al informe. De observarse fallas, el SCS devolverá los antecedentes a la Oficina de Operaciones, debiendo ésta subsanar las observaciones en un plazo no superior a tres días.

Validación del Comisario: En el contexto de los compromisos con Organizaciones Comunitarias o Autoridades Locales, se ha establecido que el único responsable de adquirirlos es el Comisario de la Unidad Territorial. Lo anterior, debido a la importancia que éste hecho reviste. En ese orden, el Comisario puede optar por tres alternativas:

- Aprobar los cursos de acción planteados en la Factibilidad de Compromiso.
- Disponer rehacer el informe, en función de nuevos planteamientos efectuados por el Comisario.
- Rechazar de plano la Factibilidad.

En éste último caso, la OO.CC. y/o AA.LL. desconoce la existencia de ésta actividad, toda vez que obedece a criterios técnicos que son definidos al interior de la Unidad Territorial.

Finalmente, cuando el Comisario apruebe la Factibilidad de Compromiso, el señalado documento será remitido a la Oficina de Operaciones para que ésta confeccione la carta de compromiso a la OO.CC. y/o AA.LL.

Confección del acta de compromiso: La Oficina de Operaciones de la Unidad, conforme a los antecedentes contenidos en el informe de factibilidad, procederá a la confección del acta de compromiso, respecto de los términos en que el Comisario de la Unidad Territorial ejecutará el compromiso. Lo anterior, será validado por el Comisario y luego enviado a su destinatario con copia al EAC.

Subproceso : Confección de requerimiento a otros actores de la seguridad pública.

Debido a la interacción que se genere entre el EAC y las Organizaciones Comunitarias, además de la información proveniente del análisis de los diversos servicios en la población, se hará indispensable que otros actores de la seguridad pública intervengan en la solución de determinadas problemáticas que planteen las OO.CC. Por tal razón, se ha centralizado en el Encargado de Asuntos Comunitarios la responsabilidad de confeccionar dichos requerimientos (oficios) hacia éstos actores. Esto posibilitará un mayor conocimiento del EAC, respecto de las gestiones que la Unidad Territorial realiza con los demás actores de la seguridad pública, pudiendo de esta manera, informar a los representantes de las OO.CC. sobre el avance en la solución de las problemáticas que se hayan planteado.

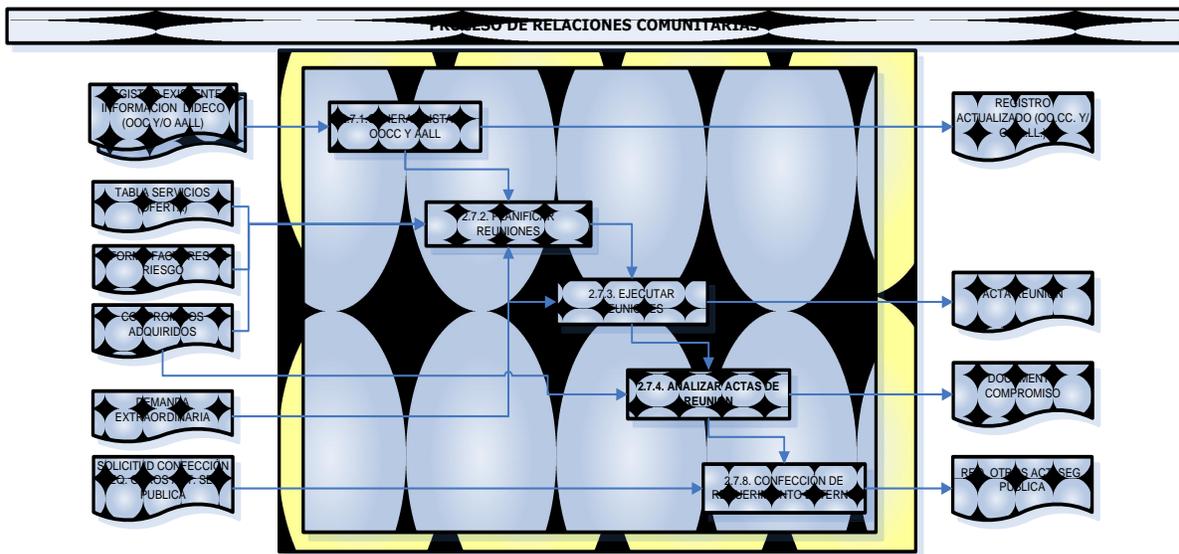
Confección de documentación: El Encargado de Asuntos Comunitarios, será el responsable de la confección del documento (Oficio) que solicite la intervención de otros actores de la seguridad pública en la solución de algún factor de riesgo que afecte a las OO.CC. y que se encuentre fuera del campo de acción de la Unidad Territorial. Ahora bien, para cumplir con esta función, el EAC recibirá semanalmente la carta de situación de la Unidad Territorial, la que contendrá instrucciones específicas sobre la problemática que afecte a un cuadrante y del requerimiento que será formulado al actor de seguridad pública.

De igual forma, el EAC deberá confeccionar los requerimientos que hayan sido previamente validados por el Subcomisario de los Servicios en la etapa de revisión del Acta de Reunión.

Para los efectos de este Manual, se entenderá como actor de seguridad pública a las Autoridades Locales, Organizaciones e Instituciones que se relacionen de alguna manera con la seguridad comunal.

Validación del Comisario de la Unidad Territorial: Confeccionado el documento (Oficio) por parte del Encargado de Asuntos Comunitarios, el Comisario de la Unidad Territorial, revisará el documento pudiendo aprobarlo o rechazarlo. En el último caso, efectuará las correcciones que estime pertinente y procederá a su firma para su posterior devolución al EAC, quién será el encargado de hacer entrega de la documentación al destinatario.

Finalmente para sistematizar este proceso se señalan todas las corrientes de entrada y de salida que se generan en el proceso de Relaciones Comunitarias:



Las Entradas de este proceso, la constituyen los siguientes elementos:

- Registro existente de Autoridades y Organizaciones comunales.
- Información DIDECO
- Tabla de servicios. (oferta)
- Informe factores de riesgo
- Compromisos adquiridos
- Demanda extraordinaria
- Solicitud de Requerimientos de otros actores de la seguridad pública.

La salida de este proceso, la constituyen los siguientes productos:

- Recibo de constancia.
- Copia de Constancia y certificados de residencia.
- Parte de denuncias
- Parte de detenidos
- Oficio de salida de detenido.
- Órdenes judiciales tramitadas.
- Actas de Reunión con la comunidad organizada.
- Requerimientos a otros de la seguridad pública.

Modelo Acta de Reunión

CARABINEROS DE CHILE
 PREFECTURA _____
 ____a. COMISARIA _____

Acta N° _____ /

I) A completar por el EAC

OOCC Territorial	OOCC Funcional	Identificación de la OOCC	Dirección de la Organización Comunitaria
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

Lugar de Reunión	Cuadrante de la OOCC

Hora	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Día	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Mes/Año	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Encargado de Asuntos Comunitarios			
Grado	<input type="text"/>	Nombres y Apellidos	<input type="text"/>
Número de Reuniones con la OOCC	<input type="text"/>	Motivo de no realización de Reunión	<input type="text"/>

Identificación de participantes
 (directivos de JJVV)

JJVV Territorial	Nombres y Apellidos	Fono	e mail

Identificación de participantes
 (Asistentes de organizaciones Funcionales)

OOCC Funcional	Nombres y Apellidos	Fono	e mail

Descripción de la problemática socio policial que afecta el cuadrante donde se encuentra emplazada la JJVV (Expuesta por el EAC)

Seguimiento de los compromisos asumidos o gestiones que se hayan fijado en reuniones anteriores (Expuesta por el EAC)

Problemas representados por los asistentes a la reunión (OCC Territoriales y Funcionales)		
1) Integración con la Comunidad <input type="checkbox"/>	1) Integración con la Comunidad <input type="checkbox"/>	1) Integración con la Comunidad <input type="checkbox"/>
2) Coordinación de Carabineros con otras organizaciones <input type="checkbox"/>	2) Coordinación de Carabineros con otras organizaciones <input type="checkbox"/>	2) Coordinación de Carabineros con otras organizaciones <input type="checkbox"/>
3) Factores situacionales <input type="checkbox"/>	3) Factores situacionales <input type="checkbox"/>	3) Factores situacionales <input type="checkbox"/>
4) Presencia y cobertura policial <input type="checkbox"/>	4) Presencia y cobertura policial <input type="checkbox"/>	4) Presencia y cobertura policial <input type="checkbox"/>
5) Calidad de la atención <input type="checkbox"/>	5) Calidad de la atención <input type="checkbox"/>	5) Calidad de la atención <input type="checkbox"/>
6) Labor preventiva <input type="checkbox"/>	6) Labor preventiva <input type="checkbox"/>	6) Labor preventiva <input type="checkbox"/>
7) Fiscalización <input type="checkbox"/>	7) Fiscalización <input type="checkbox"/>	7) Fiscalización <input type="checkbox"/>
Descripción:	Descripción:	Descripción:

Del o los problemas expuestos, se requiere para su solución la participación de otras organizaciones.					
Municipio <input type="checkbox"/>	Sernam <input type="checkbox"/>	Conace <input type="checkbox"/>	Sename <input type="checkbox"/>	Otro:	
Sag <input type="checkbox"/>	Sernac <input type="checkbox"/>	INJ <input type="checkbox"/>	Conaf <input type="checkbox"/>		
Municipio <input type="checkbox"/>	Sernam <input type="checkbox"/>	Conace <input type="checkbox"/>	Sename <input type="checkbox"/>	Otro:	
Sag <input type="checkbox"/>	Sernac <input type="checkbox"/>	INJ <input type="checkbox"/>	Conaf <input type="checkbox"/>		
Municipio <input type="checkbox"/>	Sernam <input type="checkbox"/>	Conace <input type="checkbox"/>	Sename <input type="checkbox"/>	Otro:	
Sag <input type="checkbox"/>	Sernac <input type="checkbox"/>	INJ <input type="checkbox"/>	Conaf <input type="checkbox"/>		
Requiere la participación de personal institucional especializado para su solución.					
Encargado de VIF <input type="checkbox"/>	Encargado de Microtráfico <input type="checkbox"/>	Encargado de Medidas Cautelares <input type="checkbox"/>	Otro:		
Encargado de VIF <input type="checkbox"/>	Encargado de Microtráfico <input type="checkbox"/>	Encargado de Medidas Cautelares <input type="checkbox"/>	Otro:		
Encargado de VIF <input type="checkbox"/>	Encargado de Microtráfico <input type="checkbox"/>	Encargado de Medidas Cautelares <input type="checkbox"/>	Otro:		

JUAN P. GONZALEZ RAMIREZ
Suboficial de Carabineros
ASUNTOS COMUNITARIOS

II) A completar por el S.C.S.

De los problemas planteados, ¿se desprende(n) factibilidad de compromiso(s)?

NO

SI

Descripción (detalle el o los problema(s):

Linares, ____ de Noviembre de 2007,-

FRANCISCO A. PEREZ GARCIA
Capitán de Carabineros
SUBCOMISARIO DE LOS SERVICIOS

Modelo Acta de Compromiso

CARABINEROS DE CHILE
PREFECTURA _____
COMISARIA _____

ACTA DE COMPROMISO

En Linares a ___ días del mes de _____ del año ____,
el Mayor de Carabineros y Comisario de la ___ Comisaría que suscribe, de conformidad a lo
establecido en el Programa N°1 del Plan Estratégico Institucional "Mejoramiento de la Calidad
de Servicio que la Institución Entrega a la Comunidad", y con la finalidad de incrementar la
calidad del trabajo integrado con la Comunidad, ha resuelto asumir el siguiente Compromiso
con _____.

Descripción de la Problemática:

Descripción del Compromiso Adquirido:

Plazo Ejecución:

ANEXO N° 10

MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN TERRITORIAL

Manual de Usuario del Sistema de análisis de información Territorial²³

1. Introducción.

El Sistema de Análisis de Información Territorial SAIT es una plataforma Institucional, dotada de funcionalidades que permiten al usuario plantear posibles hipótesis sobre el comportamiento espacial de la delincuencia mediante la correlación de variables espaciales, resolviendo interrogantes como; *¿Dónde está disminuyendo o aumentando el fenómeno delictual?, ¿Qué nuevos focos de vulnerabilidad y victimización que están emergiendo?, ¿Se están concentrando y/o desplazando los ilícitos?, como también las eficaces medidas preventivas adoptadas*, entre otras acerca de este fenómeno. Su mayor utilidad es proveer de información territorial que permita focalizar y racionalizar los recursos disponibles para una toma de decisiones policiales, más informada.

Esta innovación tecnológica actualmente se encuentra implementada para satisfacer la consulta de los niveles operativos, y estratégicos en Carabineros, presentando y organizando los datos de la ocurrencia de delitos "**perfil dinámico**" e información de contexto, "**perfil permanente**", para modelar las variables territoriales intervinientes y de esta forma prevenir la ocurrencia de hechos futuros. Este Sistema se retroalimenta mediante el geoprocésamiento en forma semanal, mensual y trimestral de la base nacional e integrada de delitos del sistema AUPOL. Su cobertura cartográfica a nivel nacional asciende a 220 centros urbanos.

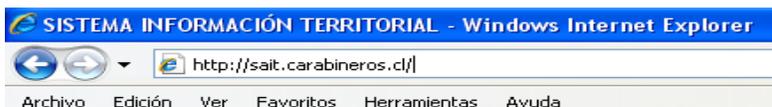
Mediante este documento se presenta un detalle pormenorizado de las funciones a nivel usuario, que le permitirán acceder a ventanas de consultas avanzadas y especificación de los procesos para la utilización de esta plataforma, visualizando problemáticas delictivas atingentes a su respectiva área jurisdiccional.

²³ Sistema de responsabilidad del Departamento de Procesamiento y Análisis de Información Criminológico, dependiente de la Dirección Nacional de Orden y Seguridad, que entrega información espacial y territorial de la Unidad y realidad delictual de acuerdo a la información de la estadística institucional.

2. Portada del Sitio.

Para acceder a este sitio se debe digitar en la dirección del navegador lo siguiente.

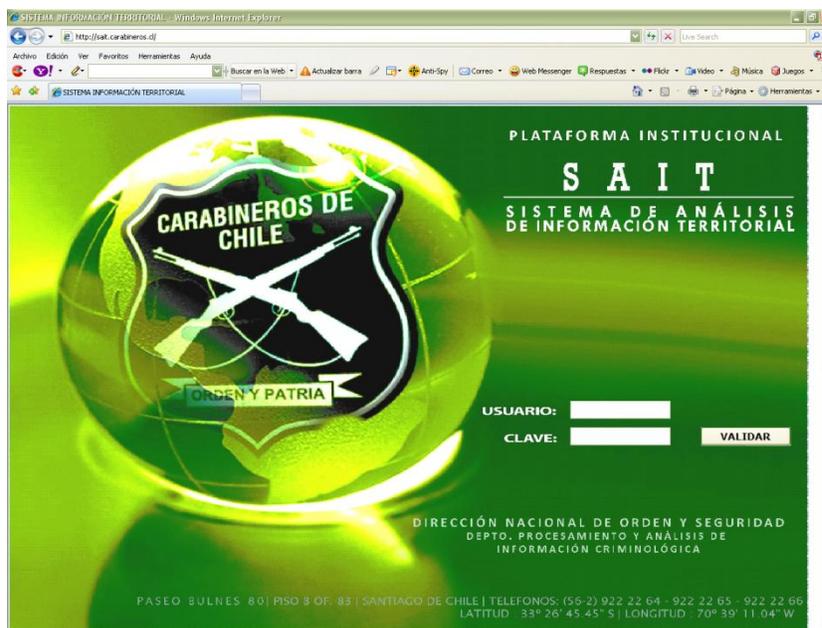
http://sait.carabineros.cl



Una vez digitada la dirección web, antes indicada, se debe presionar ENTER, de esta forma se desplegará una pantalla de ingreso **"Login"**.

3. Identificación de Usuario

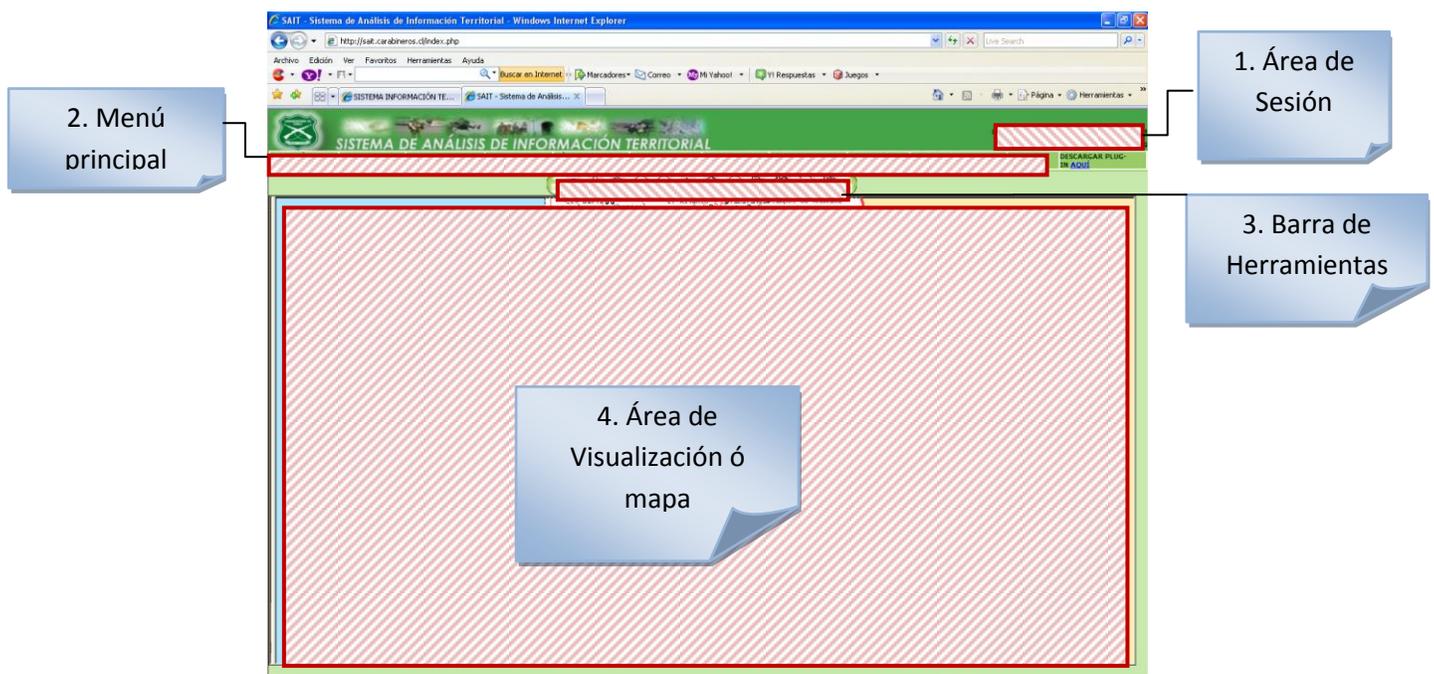
El ingreso al sistema es restringido, solo pueden acceder los usuarios autorizados por el administrador del sistema, el cual asigna un nombre de usuario y clave, además del perfil correspondiente.



Si el nombre del usuario o clave son incorrectos aparecerá en la parte inferior del sistema el siguiente mensaje: **"Usuario o Clave Incorrecta"**.

Si el usuario ingresado es válido podrá acceder al sistema visualizando la página principal del visualizador.

En la parte superior derecha encontrará un link de descarga, que permite instalar un plug-in de MapGuide, aplicación necesaria para visualizar los mapas, sin este plug-in el usuario no podrá utilizar el sistema ya que la funcionalidad está basada en los mapas que se despliegan en este visualizador. En ocasiones la instalación de este plug-in requiere de las competencias de un soporte técnico computacional.



Dentro de esta ventana es posible identificar 4 áreas importantes para la funcionalidad del sistema.

1. Área de Sesión, en esta área se despliega la fecha y el nombre del usuario conectado.
2. Menú Principal.
3. Barra de Herramientas.
4. Área del Mapa.

4. Menú Principal

Las ventanas accesibles desde el menú principal serán visualizadas en la parte izquierda del mapa, esta se desplegarán al seleccionar la opción y desaparecerá al cerrar la ventana o bien realizando otra operación.

4.1. Selección de Zona

Permite cargar mapas según la zona seleccionada, los mapas se han sido subdividido en 15 regiones, por tanto si usted desea realizar búsquedas de una zona específica debe cargar el mapa antes de realizar la consulta, en caso contrario no tendrá toda la información necesaria, esto si Ud. tiene perfil nacional en caso contrario su área jurisdiccional aparecerá inmediatamente una vez ingresada su clave de acceso.



Para utilizar esta opción debe seleccionar la zona que desea visualizar y luego presionar el botón Cargar.

4.2 Buscar Dirección

Permite realizar una búsqueda de dirección a través del ingreso de comuna, nombre de calle y el número municipal, el resultado de esta opción es la visualización en el mapa del punto georreferenciado de la dirección, identificado en el mapa con una estrella roja.

SISTEMA DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN TERRITORIAL

SELECCIÓN DE ZONA | **BUSCAR DIRECCIÓN** | BUSCAR INTERSECCIÓN | BUSCAR TELÉFONOS | BÚSQUEDA AVANZADA | BUSCAR SERVICIOS | GALERÍA | BUSCAR HOT- | USUARIOS | EVENTO ESPECT

Buscar Dirección

Región
METROPOLITANA

Comuna
INDEPENDENCIA

Nombre Calle
AMALIA ERRAZURIZ

Número
CAN - Número - CPN
921

BUSCAR CERRAR

AMALIA ERRAZURIZ
GAMERO
SARRETA

Resultado de la búsqueda de la dirección, calle Amalia Errazuriz N° 921, de la comuna de Independencia.

4.3. Buscar Intersección.

Permite realizar una búsqueda de Intersección por medio del ingreso de la comuna, el nombre de calle 1 y el nombre de calle 2 (siempre perpendicular a la calle 1), el resultado es la visualización en el mapa del punto georreferenciado de la intersección buscada, esta intersección se identifica con una estrella roja.

Al seleccionar el botón buscar, la intersección será localizada en el mapa.

The screenshot displays the 'SISTEMA DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN TERRITORIAL' interface. The navigation menu at the top includes options like 'SELECCIÓN DE ZONA', 'BUSCAR DIRECCIÓN', 'BUSCAR INTERSECCIÓN' (highlighted with a red box), 'BUSCAR TELÉFONOS', 'BÚSQUEDA AVANZADA', 'BUSCAR SERVICIOS', 'GALERÍA', 'BUSCAR HOT...', 'USUARIOS', and 'EVENTO ESPECIAL'. The search filters on the left show 'Región' set to 'METROPOLITANA', 'Comuna' set to 'INDEPENDENCIA', 'Nombre Calle 1' as 'GENERAL DE LA LASTRA', and 'Nombre Calle 2' as 'QUINTANA'. The 'BUSCAR' button is highlighted. The map on the right shows a street grid with a red star marking the intersection of Avenida General de La Lastra and Calle Quintana. Other streets visible include Avenida Presidente Jorge Alessandri Rodríguez, Avenida Santa María, and Avenida Norte.

Resultado de la búsqueda por intersección de Avenida General de La Lastra y calle Quintana, en la comuna de Independencia.

4.4. Búsqueda Avanzada

Esta búsqueda se utiliza para visualizar en el mapa los delitos registrados semanal y mensualmente, según el tipo de delito será el ícono que aparecerá permitiendo identificarlos en forma visual.

The image shows a web interface for the 'SISTEMA DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN TERRITORIAL'. At the top, there is a navigation bar with five buttons: 'SELECCIÓN DE ZONA', 'BUSCAR DIRECCIÓN', 'BUSCAR INTERSECCIÓN', 'BUSCAR TELÉFONOS', and 'BÚSQUDA AVANZADA'. The 'BÚSQUDA AVANZADA' button is highlighted with a red border. Below the navigation bar, there is a sidebar with various search filters. The 'Zona Geográfica' filter is set to 'CERRAR'. The 'Zonas' filter is set to 'ZONA METROPOLITANA'. The 'Prefecturas' filter is set to 'TODAS'. The 'Comisarias' filter is set to 'TODAS'. The 'Cuadrantes' filter is set to 'TODAS'. The 'Clasificación' filter is set to 'TODAS'. The 'Grupos' filter is set to 'TODAS'. The 'Clase' filter is set to 'TODAS'. The 'Tipo' filter is set to 'TODAS'. The 'Filtro Situacional' section includes: 'Lugar del delito' set to 'TODAS', 'Fecha Desde (dd-mm-aaaa)' set to '06-06-2010', 'Fecha Hasta (dd-mm-aaaa)' set to '06-07-2010', 'Rango Horario' set to 'TODAS', 'Rango Turno' set to 'TODAS', 'Hora Desde' set to 'TODAS', 'Hora Hasta' set to 'TODAS', and 'Día del delito' set to 'TODAS'. At the bottom of the sidebar, there are navigation arrows.

Para ejecutar la búsqueda tenemos Filtro por Zona Geográfica; Zonas, Prefecturas, Comisarias, Cuadrantes, Clasificación, Grupos, Clase y Tipo de Delito, cada uno de ellos a través de una lista desplegable.

Asimismo se pueden realizar búsquedas temporales consultando el Filtro Situacional, por Lugar, Fecha desde / hasta, Rango Horario, Turnos, Hora desde / hasta y hora, Día del Delito.

Si desea consultar por un turno específico debe seleccionarlo de la lista "Turnos".

Para optimizar la búsqueda puede utilizar la cantidad de filtros que estime conveniente.

Esta búsqueda se asocia a la capa "Búsqueda Avanzada" disponible en el área de las capas, además de mostrar el resultado en el mapa. El resultado en el mapa se verá de la siguiente forma:



Consulta Avanza de los Robos con Violencia ocurridos entre el periodo 01 de agosto y 02 de septiembre de 2010, en la jurisdicción de la 19ª. Comisaria de Providencia.

4.5. Buscar Servicios

Está búsqueda se utiliza para visualizar las coberturas de servicios en el mapa, es decir, información correspondiente al perfil permanente, como son Carabineros, Farmacias, Bancos, Estaciones de Servicio, Colegios, Municipios, Locales de votación, entre otros. Su vinculación con el mapa es por medio de registros del servicio consultado y la selección de su vínculo permite determinar su localización espacial en forma visual o bien exportar un listado de las direcciones en formato excell.

SISTEMA DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN TERRITORIAL

SELECCIÓN DE ZONA BUSCAR DIRECCIÓN BUSCAR INTERSECCIÓN BUSCAR TELÉFONOS BÚSQEDA AVANZADA **BUSCAR SERVICIOS**

LISTADO DE SERVICIOS ...

NOMBRE	COMUNA	NOMBRE CALLE	NÚMERO MUNICIPAL	CPN
COLEGIO INDUSTRIAL VASCO NÚÑEZ DE BALBOA	INDEPENDENCIA	AVENIDA INDEPENDENCIA	560	
COLEGIO GEORGE WASHINGTON	INDEPENDENCIA	MARURI	561	
COLEGIO SANTA MARIA DE CERVELLON	INDEPENDENCIA	AVENIDA INDEPENDENCIA	1783	
COLEGIO POLITECNICO AVENIDA INDEPENDENCIA	INDEPENDENCIA	GENERAL SAAVEDRA	1318	
COLEGIO POLITECNICO AVENIDA INDEPENDENCIA	INDEPENDENCIA	GENERAL SAAVEDRA	1339	
COLEGIO TECNICO PROFESIONAL PLUS ULTRA	INDEPENDENCIA	GAMERO	1270	
COLEGIO JUAN PABLO	INDEPENDENCIA	BARON DE JURAS REALES	2954	
COLEGIO JEAN JACQUES	INDEPENDENCIA	AVENIDA INDEPENDENCIA	2713	
COLEGIO SAN NICOLAS	INDEPENDENCIA	GAMERO	541	
COLEGIO ALVARO COVARRUBIAS ARLEGUI	INDEPENDENCIA	HUANUCO	2347	
COLEGIO IBEROAMERICANO	INDEPENDENCIA	AVENIDA DOMINGO SANTA MARIA	1675	
COLEGIO PLUS ULTRA	INDEPENDENCIA	AVENIDA INDEPENDENCIA	846	
COLEGIO ESPECIAL SANTO TOMAS APOSTOL	INDEPENDENCIA	DAVID ARELLANO	1904	
COLEGIO JUAN PABLO II	INDEPENDENCIA	CORONEL ALVARADO	2655	
COLEGIO TERESIANO DE SAN GABRIEL	INDEPENDENCIA	RIVERA	1150	

Búsqueda de Colegios y localización geográfica de Colegio Santa María de Cervellon, perteneciente a la comuna de Independencia.

Al seleccionar un registro del listado de servicio, entrega su posición geográfica en el mapa.

4.5.1. Formulario de Información

Adicionalmente se puede ingresar información a la cobertura servicios disponibles en el mapa. Haciendo doble clic sobre el punto que representa el servicio, ya sean centros comerciales, farmacias, estaciones de servicio, colegios y otros que se desea editar, en seguida aparecerá la siguiente ventana.

FORMULARIO DE INFORMACIÓN

ID : 7839
NOMBRE : COLEGIO SANTA MARIA DE CERVELLON
TIPO : COLEGIO
DIRECCIÓN : AVENIDA INDEPENDENCIA 1783
COMUNA : INDEPENDENCIA
TELÉFONO :
CUADRANTE :
ENCARGADO :
COORDENADA X : -70.65913422
COORDENADA Y : -33.41086893
OBSERVACIONES :
Archivo:

INSTITUCIÓN EDUCATIVA
N°88016 JOSÉ GÁLVEZ EGUSQUIZA
SOL GALVISTA DE CORAZÓN METROPOLITANA

GOBIERNO DE CHILE
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

SIMCE 25 AÑOS

Antecedentes del Establecimiento Colegio Santa María Cervellon

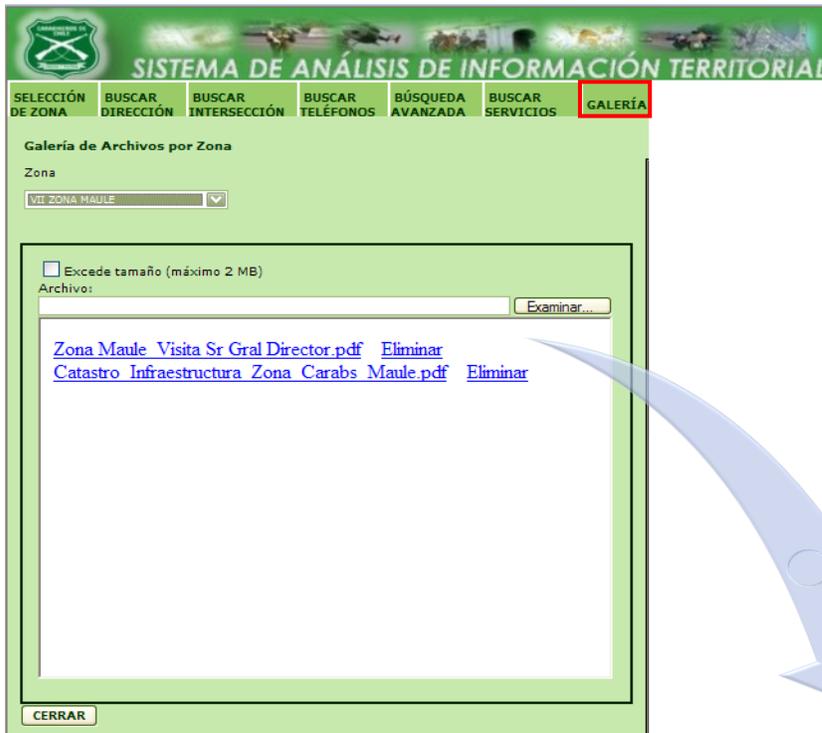
RBD	8769	CONTACTO:	
Dependencia	Part. pag.	Email	cervellon@tie.cl
Matricula 2009	549 alumnos	Teléfono	(2) 7370560
Cursos que imparte	1º básico a 4º medio	Dirección	Independencia 1783
Comuna	Independencia	Infoescuela	No disponible
Región	Metropolitana		

Fuente: Ministerio de Educación
(Para consultas sobre antecedentes del establecimiento, llame al fono 800 800 2026.)

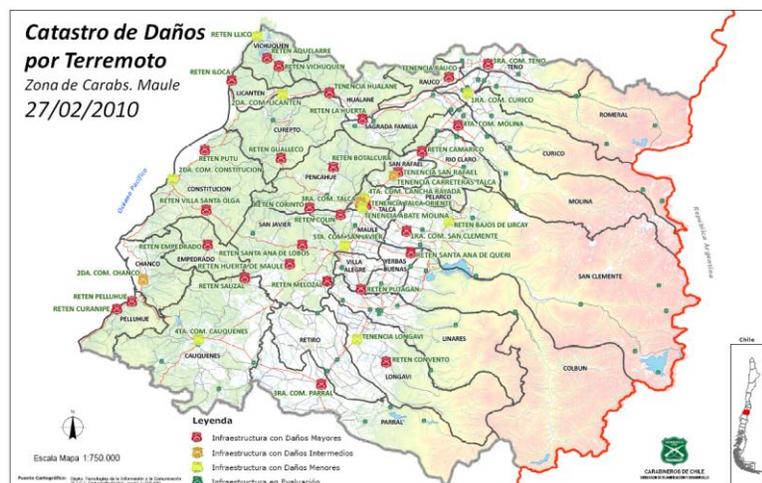
En esta ventana se permite ingresar información relevante por parte de los usuarios, como son números telefónicos, número de cuadrante, nombre de su encargado, observaciones y archivos relacionados, (Imágenes, documentos, multimedia y otros). Para adjuntar archivos o imágenes se debe seleccionar el botón **"Examinar..."** y seleccionar la ruta donde tenemos el archivo a asociar con el servicio seleccionado, luego de seleccionar el archivo se actualiza el formulario de información mostrando el listado de archivos seleccionados.

4.6. Galería

Consiste en un espacio concebido como biblioteca de los trabajos desarrollados por el equipo de profesionales Geógrafos y Cartógrafos en cada una de las regiones del país. Se consulta por medio de la selección de la Zona de Carabineros respectiva y posteriormente los archivos asociados en formato PDF o JPG.

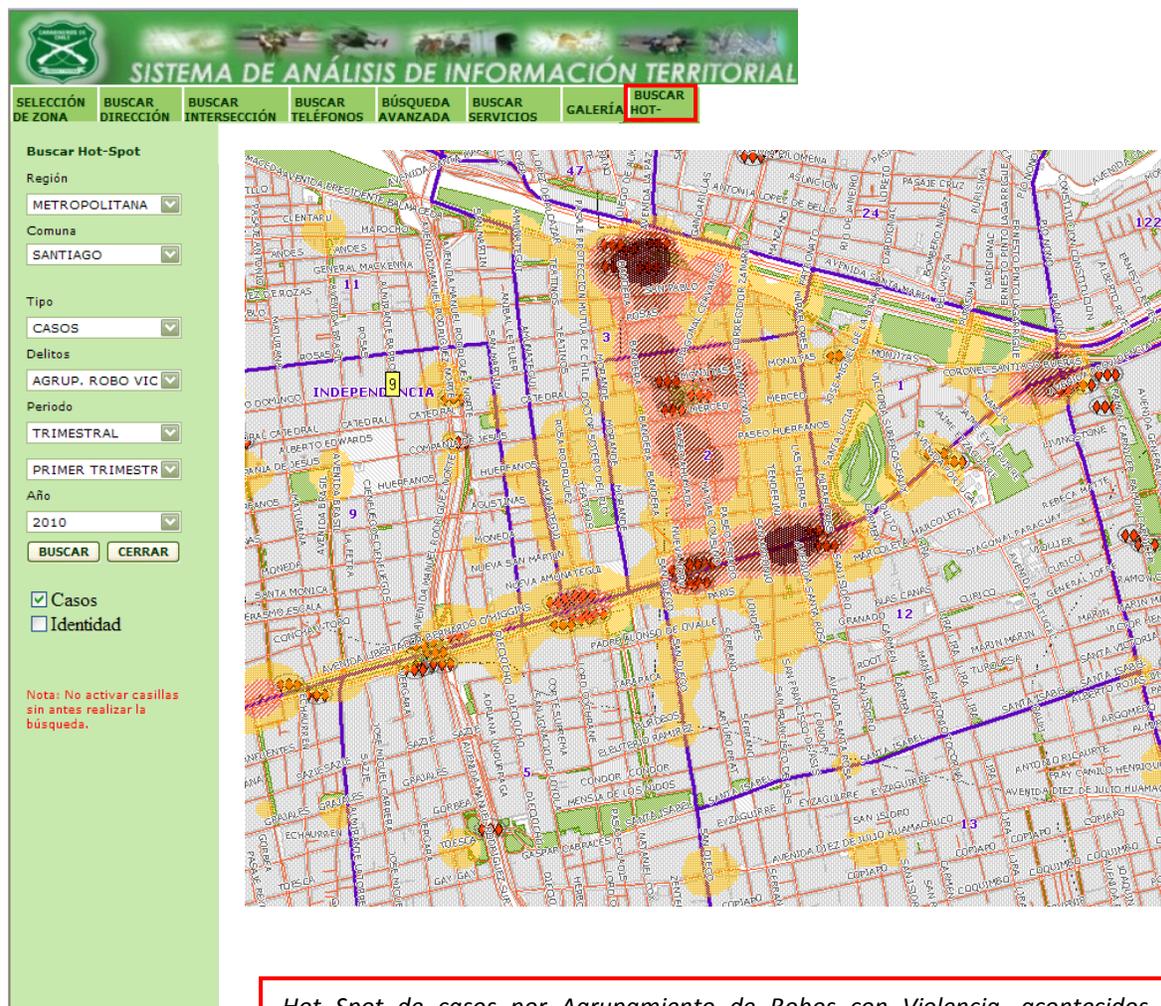


Catastro y distribución espacial de los cuartos policiales con daños en su infraestructura, por terremoto ocurrido el 27/02/2010 en la Zona de Carabineros Maule.



4.7. Buscar Hot Spot

Un Hot Spot es una concentración de delitos en base a una determinada distribución geográfica, que corresponde a un cálculo de la densidad de distribución en un territorio determinado, como es el barrio, cuadrante, comuna, provincia o región) dada una temporalidad, se representa por medio de una imagen de gradación de colores, los que indican cualitativamente su nivel de concentración.



Hot Spot de casos por Agrupamiento de Robos con Violencia, acontecidos durante el 1er trimestre 2010 en la comuna de Santiago.

Para ejecutar la búsqueda de un Hot Spot, se tendrá que operar los Filtros de Región, Comuna, Tipo, Delitos, Periodo y Año, cada uno de ellos a través de una lista desplegable.

Al aplicar el botón buscar, se desplegará en el mapa las concentraciones de casos delictuales o concentraciones de controles preventivos, de acuerdo al objetivo de análisis de la búsqueda.

4.8. Modificar Clave

Permite a los usuarios cambiar su clave de acceso al sistema, para ello debe ingresar la clave actual y la nueva clave que desea utilizar, luego seleccionar el botón GRABAR.

USUARIO - DATOS PERSONALES - CAMBIO CLAVE

CODIGO FUNCIONARIO : 972640M

CLAVE ACTUAL :

CLAVE NUEVA :

REPETIR CLAVE NUEVA :

GRABAR **CERRAR**

4.9. Régimen de Actualización

Permite revisar la última fecha de actualización de la cartografía de cada comuna. La pantalla a visualizar es la siguiente:

SISTEMA DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN TERRITORIAL

SELECCIÓN DE ZONA | BUSCAR DIRECCIÓN | BUSCAR INTERSECCIÓN | BUSCAR TELÉFONOS | BÚSQUEDA AVANZADA | BUSCAR SERVICIOS | GALERÍA | BUSCAR HOT-

REGIMEN DE ACTUALIZACIÓN CARTOGRAFÍA

REGIÓN	COMUNA	VERSIÓN PUBLICADA	PRÓXIMA ACTUALIZACIÓN	PUBLICACIÓN
I	Alto Hospicio	01/01/09	01/01/10	30/10/09
I	Arica	01/07/09	01/07/10	30/10/09
I	Huara	01/01/09	28/02/10	30/10/09
I	Huara/Dolores/Disagua	31/08/07	01/01/09	30/10/09
I	Iquique	01/08/09	01/02/10	30/10/09
I	Pica	01/01/09	28/02/10	30/10/09
I	Pica / Mañilla	31/08/07	01/01/09	30/10/09
I	Pozo Al Monte	01/01/09	01/02/10	30/10/09
I	Pozo Al Monte/La Huacilla/La Tirana	31/08/07	01/01/09	30/10/09
II	Antofagasta	01/09/09	01/02/10	30/10/09
II	Calama	01/09/09	01/02/10	30/10/09
II	Mojilones	01/02/09	01/02/10	30/10/09
II	Tocopilla	01/02/09	01/02/10	30/10/09
III	Chañaral	31/10/07	01/10/08	30/10/09
III	Copiapó	01/09/09	01/02/10	30/10/09
III	Diego de Almagro	30/11/07	01/11/08	30/10/09
IV	Andacollo	01/05/09	01/05/10	30/10/09
IV	Canela	01/04/09	01/04/10	30/10/09
IV	Combarbalá	01/04/09	01/04/10	30/10/09
IV	Cochimbo	01/05/09	01/05/10	30/10/09
IV	Illapel	01/04/09	01/04/10	30/10/09
IV	Los Vilos	01/04/09	01/04/10	30/10/09
IV	Monte Patria	01/04/09	01/04/10	30/10/09
IV	Ovalle	01/05/09	01/05/10	30/10/09
IV	Paihuano	01/06/09	01/06/10	30/10/09
IV	Punitaqui	01/05/09	01/05/10	30/10/09
IV	Salamanca	01/04/09	01/04/10	30/10/09
IV	Vicuña	01/06/09	01/06/10	30/10/09
IX	Angol	01/01/09	01/01/10	30/10/09
IX	Padre Las Casas	01/01/09	01/01/10	30/10/09
IX	Pucón	01/01/09	01/01/10	30/10/09
IX	Tamuco	01/08/09	01/02/10	30/10/09
IX	Victoria	01/01/09	01/01/10	30/10/09
IX	Villarrica	01/01/09	01/01/10	30/10/09
RM	Buenos Aires	31/10/08	17/04/10	30/10/09
RM	Calera de Tango	31/10/08	20/04/10	30/10/09
RM	Cerrillos	31/10/08	14/04/10	30/10/09
RM	Cerro Navia	30/04/08	21/05/10	30/10/09
RM	Colina	31/05/08	22/06/10	30/10/09
RM	Conchalí	31/10/08	11/04/10	30/10/09
RM	Curacaví	30/04/08	21/05/10	30/10/09
RM	El Bosque	31/10/08	13/04/10	30/10/09
RM	El Monte	31/10/08	19/04/10	30/10/09
RM	Estación Central	31/10/08	12/04/10	30/10/09
RM	Huechurabá	31/05/08	22/06/10	30/10/09
RM	Independencia	30/04/08	21/05/10	30/10/09
RM	Isla de Maipo	30/04/08	21/05/10	30/10/09
RM	La Cisterna	31/10/08	16/04/10	30/10/09
RM	La Florida	30/08/08	28/02/10	30/10/09
RM	La Granja	30/04/08	21/05/10	30/10/09
RM	La Pintana	31/05/08	22/06/10	30/10/09

5. Cerrar Sesión

Permite desconectarse del sistema para que otros usuarios no accedan, al seleccionarla el sistema lo enviará a la ventana de **Login**, esto indica que la sesión ha sido cerrada.

6. Barra de Herramientas

6.1 Herramientas del MAPA

A continuación se muestra un desglose de las imágenes que usted puede visualizar en el menú superior y de describe la funcionalidad que obtendrá al hacer clic sobre cada imagen.

	Activa la los layers o capas que están siendo visualizados en el mapa.
	Permite realizar una selección dentro del mapa
	Permite desplazar mapa en forma libre
	Realiza un acercamiento dentro del mapa
	Realiza un alejamiento dentro del mapa
	Permite volver al zoom anterior.
	Permite hacer un zoom inicial en el mapa
	Permite detener las acciones ejecutadas en el mapa.
	Permite Obtener reporte de delitos.
	Permite marcar un delito en línea.
	Permite eliminar un delito en línea.
	Realiza un reporte especial

ANEXO N° 11

REQUISITOS PROFESIONALES, DESCRIPCIÓN DEL CARGO, CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES DE LOS ENCARGADOS DE:

- **Oficina de operaciones,**
- **Oficina de Asuntos Comunitarios(OAC)**
- **Delegado Cuadrante**
- **Oficina Violencia Intrafamiliar**
- **Oficina de Prevención del consumo y microtráfico de drogas**
- **Oficina de Órdenes Judiciales, encargo de personas y empadronamiento**

OFICINA DE OPERACIONES

OBJETIVO:

El objetivo de la Oficina de Operaciones es la producción de la información policial oportuna y confiable referida al sector territorial de la Unidad, la cual se realiza por cuadrantes, a través de la focalización y georeferenciación del delito, la determinación del perfil de la víctima y del victimario, por medio del análisis estadístico y de los factores de riesgo, por el registro y procesamiento de la información entregada por los delegados y por el personal del respectivo cuadrante, información que es entregada para el desarrollo de los servicios de población a través de la Carta de Situación.

REQUISITOS PROFESIONALES:

Los requisitos que deben reunir quienes integran las dotaciones de las Oficinas de Operaciones son los que a continuación se indican:

PERSONAL DE FILA:

Grado: Suboficial Mayor, Suboficial, Sgto. 1º, Sgto. 2º, Cabo 1º o Cabo 2º de Orden y Seguridad.

Lista de Clasificación: Lista 1 de Mérito o 2 de Satisfactorios.

Perfeccionamiento: De preferencia Suboficial Graduado o bien con conocimientos acreditados, a través de cursos o capacitaciones formales.

El más antiguo de la Oficina deberá ser Suboficial Graduado, en lo posible con la mención obtenida en el proceso de perfeccionamiento. El restante personal deberá contar con la experiencia necesaria, adquirida por permanencia en esta Oficina.

PERSONAL LLAMADO AL SERVICIO:

Grado: Suboficial Mayor, Suboficial, Sgto. 1º, Sgto. 2º o Cabo 1º de Orden y Seguridad.

Perfeccionamiento: De preferencia Suboficial Graduado o bien con conocimientos acreditados, a través de cursos o capacitaciones formales.

Experiencia: Haberse desempeñado, a lo menos, durante dos años en funciones relacionadas con el cargo.

PERSONAL CIVIL:

Grado: CPR Administrativo de grados 15º al 12º.

Desempeño: Acorde a la Evaluación Anual, la que debe ser óptima.

Perfeccionamiento: De preferencia con conocimientos acreditados a través de cursos o capacitaciones formales.

Experiencia: Haberse desempeñado a lo menos durante dos años en funciones relacionadas con la función a desarrollar.

DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

Las funciones y tareas que les corresponde desarrollar, como miembros de la Oficina de Operaciones, son las siguientes:

- Obtener y procesar la información que recibe del delegado y del personal que realiza servicios policiales en el cuadrante, como también de otras fuentes formales e informales que sean pertinentes.
- Confeccionar los insumos de información definidos en el Plan Cuadrante de Seguridad Preventiva (georeferenciación y focalización, definición de hotspot y factores de riesgo del cuadrante, perfiles permanentes y dinámicos de los cuadrantes).

- Analizar e interpretar las estadísticas policiales y encuestas de victimización, sugiriendo al Subcomisario de los Servicios los cursos de acción que sean pertinentes para cada caso.
- Crear y proponer nuevos insumos o requerimientos de información que se consideren relevantes para definir estrategias, tácticas y formas de operar, sobre la realidad delictual del sector territorial.
- Tener conocimiento respecto de los niveles de vigilancia (oferta, demanda e IDCP) de su unidad y destacamentos dependientes.
- Proponer al Subcomisario de los Servicios la asignación diferenciada de recursos humanos y logísticos por cuadrantes y por turnos, considerando el tipo de vigilancia más eficaz y eficiente en la prevención y el control del delito y, cualquier otro curso de acción destinado a mejorar la calidad de vida de la población y elevar los niveles de percepción de seguridad.
- Coordinar con los Jefes de Turno, Delegado de Cuadrantes, personal encargado de las Oficina de Asuntos Comunitarios, de Violencia Intrafamiliar, Microtráfico de Drogas y de Órdenes Judiciales, las estrategias de captura de información y aplicación de servicios en cada ámbito de acción.
- Confeccionar la Carta de Situación (Ver anexo N° 4).
- Mantener al día una relación de los servicios policiales importantes que durante el año debe atender la Unidad. De cada uno de ellos tendrá un legajo con los croquis, distribución del personal y evaluaciones del mismo, para que sirva de guía y consulta cada vez que sea requerido, con la finalidad de mejorar los resultados esperados.
- Conocer oportunamente los actos públicos que se verificarán en el sector territorial de la Unidad, con el propósito de planificar y ejecutar los servicios que sean necesarios.
- Mantener actualizada la Guía de Informaciones Policiales de cada uno de los cuadrantes.
- Efectuar las tareas y funciones que le entrega la Cartilla de Procedimiento del Sistema Encargos de Personas.

CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES:

Quienes integran las dotaciones de la Oficinas de Operaciones de las Unidades Policiales, deben poseer los conocimientos y habilidades que se entregan a continuación:

- Conocer, comprender y aplicar las metodologías y modelos de trabajo que están contenidos en el Plan Cuadrante de Seguridad Preventiva.
- En el tratamiento de la información policial, conocer las características que debe poseer ésta, en aspectos como integridad, oportunidad, confiabilidad, confidencialidad, etc.
- Conocer y dominar los instrumentos y formularios de captura de información.
- Conocer y utilizar las diversas herramientas estadísticas y de análisis aplicables a estudios cuantitativos y cualitativos de problemas sociales.
- Aplicar la georeferenciación delictual, tanto especial como temporal.
- Conocer y distinguir los factores que promueven y facilitan la comisión de delitos y aquellos que los dificultan.
- Utilizar y aplicar los indicadores de eficacia y eficiencia policial definidos por la Institución.
- Elaborar perfiles permanente y dinámico a nivel agregado y por cuadrante.
- Conocer las técnicas de registro, procesamiento y análisis de información.
- Manejar los programas computacionales y de operación de la totalidad de los Sistemas de Información que se encuentran implementados en la Unidad (traspaso de datos AUPOL, PROSERVIPOL, SAIT, etc.).
- Tener la capacidad de análisis para interpretar y proyectar la información estadística de delitos.

OFICINA DE ASUNTOS COMUNITARIOS (OAC)

OBJETIVO:

La Oficina de Asuntos Comunitarios funciona a nivel de Comisarías y tiene como objetivo mantener una relación cercana, generadora de confianzas con los vecinos y la comunidad organizada, para adoptar, en conjunto, mecanismos de solución de problemas de seguridad que demanden.

La dotación de la Oficina de Asuntos Comunitarios estará conformada por un Encargado y por los Delegados de Cuadrantes, cuya cantidad va depender del número de cuadrantes que tenga la Unidad o Destacamento.

REQUISITOS PROFESIONALES:

Los requisitos que debe reunir el Encargado de la Oficina de Asuntos Comunitarios son los que a continuación se indican:

Grado: Suboficial Mayor, Suboficial, Sgto. 1º o Sgto. 2º de Orden y Seguridad.

Lista de Clasificación: Lista 1 de Mérito o 2 de Satisfactorios.

Perfeccionamiento: Suboficial Graduado.

Experiencia: Dos años a lo menos vinculado en tareas y funciones de trabajo con la comunidad.

PERSONAL LLAMADO AL SERVICIO:

Grado: Suboficial Mayor, Suboficial, Sgto. 1º, Sgto. 2º o Cabo 1º de Orden y Seguridad.

Perfeccionamiento: De preferencia Suboficial Graduado o bien con conocimientos acreditados, a través de cursos o capacitaciones formales.

Experiencia: Haberse desempeñado, a lo menos, durante dos años en funciones relacionadas con el cargo.

DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

Al Encargado de la Oficina de Asuntos Comunitarios le corresponderá desarrollar las funciones y tareas que se describen a continuación, sin perjuicio de otras que el Mando de Unidad le entregue para su ejecución; éstas son:

- Conocer las características sociales y culturales del sector territorial de la Unidad.
- Planificar para períodos previamente definidos (mensual, trimestral o semestral), las diferentes actividades que deberán desarrollar los Comisarios y Delegados de Cuadrante con las Autoridades Locales, Organizaciones Comunitarias, víctimas de delitos (visitas permanentes en terreno a personas revictimizadas), entre otros.
- Dirigir y orientar el trabajo comunitario y de integración que deben desarrollar los Delegados de Cuadrantes en sus respectivas áreas de responsabilidad.
- Identificar y reconocer aquellas demandas implícitas en la comunidad organizada y traducirlas en "input" para la Oficina de Operaciones.
- Coordinar las relaciones entre las autoridades o personas representativas de la comunidad, con el Jefe de la Unidad y el Subcomisario de los Servicios.
- Mantener contacto de forma directa o a través de los Delegados de Cuadrantes, con aquellas organizaciones (formales e informales) que de alguna forma están relacionadas con la función policial.
- En conjunto con los Delegados de Cuadrantes, generar los canales de comunicación apropiados con la comunidad, para que ésta contribuya a alcanzar los objetivos y metas propuestas por la Unidad Policial, en materias de prevención y control de la delincuencia.
- Proponer al mando de Unidad, un Plan de Trabajo Anual, con objetivos, metas e instrumentos de medición definidos, que permitan un adecuado control de la gestión en su área.

- Mantener un registro de las personas que actúan como interlocutor entre la comunidad y la Comisaría (formales e informales).
- Coordinar con el Encargado de la Oficina de Órdenes Judiciales, las tareas y actividades que deben realizar los Delegados de Cuadrantes, en el proceso de búsqueda de personas extraviadas y que correspondan al respectivo cuadrante.

CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES:

El Encargado de esta Oficina debe poseer los conocimientos y habilidades que se entregan a continuación:

- Tener conocimiento de los factores sociales que intervienen en las etapas del delito.
- Conocer los diferentes tipos de prevención (social, situacional).
- Conocimiento y aplicación de técnicas de entrevista y diseño de cuestionarios, para orientar la entrega de información de la comunidad.
- Conocer las redes sociales que existen en la comuna y los procedimientos definidos para derivar consultas y/o requerimientos de vecinos, para que se reciba la ayuda requerida.
- Tener capacidad de trabajo en equipo para la resolución conjunta de problemas planteados por la comunidad, organizar personas y recursos en función de objetivos y metas predeterminados y generar vínculos de confianza con los interlocutores de la comunidad.

DELEGADO DE CUADRANTE

OBJETIVO:

Los Delegados de Cuadrantes tienen como objetivo principal ejecutar e impulsar las acciones de integración y comunicación con los vecinos y grupos intermedios de un determinado cuadrante.

REQUISITOS PROFESIONALES:

Quienes se desempeñan como Delegado de Cuadrantes, deben reunir los siguientes requisitos profesionales:

Grado: Suboficial, Sgto. 1º, Sgto. 2º, Cabo 1º o Cabo 2º de Orden y Seguridad.

Lista de Clasificación: Lista 1 de Mérito o 2 de Satisfactorios.

Perfeccionamiento: Suboficial Graduado o bien con conocimientos acreditados, a través de cursos o capacitaciones formales.

Experiencia: Haber ejercido o estar vinculado en tareas y funciones de trabajo con la comunidad, verificables con la respectiva Hoja de Vida.

Domicilio: De preferencia que tenga su domicilio en la propia comuna.

DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

Las funciones y tareas que le corresponde desarrollar al Delegado de Cuadrantes son las siguientes:

- Aumentar la integración de Carabineros con la comunidad y su participación en los programas y actividades inherentes, siendo la cara visible e interlocutor válido entre las demandas de seguridad y las posibles soluciones que la Institución puede entregar a través de sus distintos roles y funciones.

- Tarea esencial del Delegado de Cuadrante es hacerse conocido de sus habitantes y conocerlos, para lo cual debe procurar el reconocimiento y en especial la confianza de sus vecinos.
- Cumplir con las diferentes actividades designadas por el Comisario y Encargado de Asuntos Comunitarios con las Organizaciones Comunitarias, víctimas de delitos (visitas permanentes en terreno a personas revictimizadas), entre otros.
- Realizar reuniones de trabajo con las Juntas de Vecinos u otros organismos comunitarios, de acuerdo a la planificación respectiva.
- Concurrir permanentemente a la Oficina de Operaciones de la Unidad, con la finalidad de conocer los análisis delictuales de su cuadrante (estadística, georeferenciación y focalización, hotspot, nuevas demandas, factores de riesgos pendientes, actividades públicas programadas y su respectivo Plan de Servicios Policiales, etc.).
- Efectuar diariamente recorridos a pie o en vehículo si así fuese necesario, por los diferentes sectores de su cuadrante, conforme a una pauta de patrullaje vecinal, interactuando con sus vecinos y propiciando una relación de trabajo cercana y efectiva.
- Realizar charlas a los vecinos sobre materias de prevención de delictual, tránsito, etc., o bien coordinar con el estamento Institucional respectivo para efectuarla, con el propósito de incrementar el conocimiento y la autoprotección de las personas.
- Canalizar los requerimientos (aquellos que no pueda resolver), inquietudes, sugerencias e información, ya sea al Mando de la Unidad, Oficina de Operaciones o personal especializado que corresponda (SECODE, SIP, Brigada de Tránsito, Oficina de Violencia Intrafamiliar, Oficina de Prevención del Consumo y Microtráfico de Drogas, Órdenes Judiciales por Búsqueda de Personas, etc.).
- Derivar y canalizar los procedimientos policiales, a través del nivel 133, instruyendo y orientando a los vecinos en el sentido de que ante hechos con características de delito, cuasidelito o faltas, deben requerir de Carabineros a través del teléfono de emergencia antes señalado.
- En este contexto, el celular del Cuadrante estará disponible en el horario y días de trabajo del Delegado, siendo su objetivo el mantener y mejorar los canales de comunicación con los vecinos y organizaciones sociales en materias de orden ciudadano. En los

horarios y días de descanso del Delegado y en la eventualidad que se propicie un llamado al referido celular, este contendrá una grabación donde se indicarán las instrucciones pertinentes para cada caso.

- Asumir un rol relevante en la prevención comunitaria del delito y en su autoprotección, haciendo que sus vecinos y los organismos sociales presentes en su cuadrante, lo visualicen como un líder confiable, cercano y comprometido con la solución de los problemas.
- Realizar, en forma complementaria, tareas vinculadas al proceso de búsqueda por Encargo de Personas extraviadas en su cuadrante o que resida en él, las cuales deben ser realizadas de forma coordinada con la Oficina de Órdenes Judiciales.

CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES:

Los Delegado de Cuadrantes deben poseer los siguientes conocimientos y habilidades:

- Capacidad para asumir y desempeñar un Liderazgo Positivo.
- Asumir una conducta amistosa, respetuosa y solidaria con las personas que le rodean.
- Decisión para enfrentar situaciones imprevistas tanto en el plano social como laboral.
- Generador de buenas relaciones humanas con quienes interactúe.
- Conocimiento de los factores sociales que intervienen en las etapas del delito.
- Conocimiento de los tipos de prevención.
- Manejo eficiente de las técnicas y tácticas policiales de carácter preventivo.
- Capacidad para detectar problemas en su Cuadrante, formular alternativas de solución, adoptar decisiones de su nivel, implementarlas, evaluarlas y retroalimentarlas.
- Capacidad de trabajo en equipo para la resolución conjunta de problemas planteados por la comunidad.

- Conocimiento y aplicación de técnicas de entrevista y diseño de cuestionarios, para orientar la entrega de información de la comunidad.
- Capacidad de organizar personas y recursos en función de objetivos y metas predeterminados.
- Capacidad de generar vínculos de confianza con los interlocutores de la comunidad.

OFICINA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

OBJETIVO:

El objetivo será entregar una atención personalizada al recurrente por violencia intrafamiliar, con la finalidad de derivarlos a los servicios sociales, comunitarios o judiciales según corresponda, además de contribuir a la prevención de este tipo de hechos, en conjunto con otros estamentos especializados.

REQUISITOS PROFESIONALES:

Los requisitos que deben reunir quienes integran las dotaciones de las Oficinas de Violencia Intrafamiliar son los que a continuación se indican:

Grado: Suboficial Mayor, Suboficial, Sgto. 1º, Sgto. 2º o Cabo 1º de Orden y Seguridad.

Lista de Clasificación: Lista 1 de méritos o 2 de Satisfactorios.

Perfeccionamiento: De preferencia Suboficial Graduado o bien con conocimientos acreditados a través de cursos o capacitaciones formales.

Experiencia: Haberse desempeñado a lo menos durante dos años en funciones relacionadas con el cargo.

DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

Las funciones y tareas que les corresponde desarrollar a quienes forman parte de esta Oficina son las siguientes:

- Haber recibido capacitación por la DIPROFAM, en su calidad de Encargado de la Oficina, conforme lo establece la O/G N° 1426 de fecha 17.10.2001.
- Adoptar los procedimientos policiales de violencia intrafamiliar que lleguen al servicio de guardia de la Comisaría, procurando la debida atención a la víctima.

- Mantener un registro actualizado de los casos de violencia intrafamiliar ocurridos en su sector jurisdiccional, consignando datos relativos a los hechos, participantes y denunciados, revictimización, así como también de los Carabineros que adoptaron el procedimiento correspondiente y las medidas adoptadas al respecto.
- Analizar en forma permanente la información relativa a los casos de violencia intrafamiliar, con la finalidad de adoptar las medidas preventivas y correctivas que resulten necesarias, en los distintos niveles de intervención (individual, familiar, comunitario, Institucional, etc.).
- Gestionar y coordinar la participación de órganos Institucionales y extra-Institucionales competentes en el abordaje de los casos que lo ameriten.
- Asesorar, en la adopción de procedimientos policiales de violencia intrafamiliar, cuando el caso o las circunstancias lo ameriten.
- Retroalimentar, en materia de adopción de procedimientos policiales de violencia intrafamiliar, a todos aquellos Carabineros que realizan servicios de población y de guardia, tanto en la Comisaría y Destacamentos dependientes.
- Evaluar en forma periódica la gestión de la Comisaría y la participación de los Carabineros en los procedimientos de violencia intrafamiliar, informando sus resultados en forma oportuna a los mandos responsables directos.
- Mantener registro de Realizar permanentemente visitas a las víctimas de delitos VIF con la finalidad de disminuir la sensación de inseguridad de la víctima, entre otros.

CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES:

Quiénes integran las dotaciones de las Oficinas de Violencia Intrafamiliar, en las diferentes Unidades Policiales, deben poseer los conocimientos y habilidades que se entregan a continuación:

- Conocimientos profesionales relacionados con el delito de violencia intrafamiliar, tanto en su dimensión teórica como práctica.

- Conocimiento de la red social que le cabe participación en la problemática de violencia intrafamiliar (Tribunales de Familia, SERNAM, SENAME, organismos de acogida, Servicios de Salud, DIPROFAM, entre otros).
- Conocimientos básicos de estrategias y metodología de intervención social.
- Capacidad de activar los órganos de la red social que correspondan, según sea el caso, coordinando las acciones y personas que intervengan.
- Instruir y generar aprendizaje significativo, en materia de violencia intrafamiliar, a quienes lo requieran (Carabineros, víctimas, agresores, otros).
- Conocimiento del uso de herramientas informáticas, metodológicas y estadísticas, necesarias para el desarrollo de estudios cuantitativos y cualitativos.
- Capacidad de análisis, relación e integración de la información relacionada con el problema de la violencia intrafamiliar, derivando una correcta toma de decisiones.
- Poseer las habilidades para establecer buenas relaciones interpersonales (empatía, persuasión, negociación, criterio, orientación, etc.).
- Conocer el Programa 24 horas en cuanto a sus objetivos, procesos de atención, solución y seguimiento de problemas asociados al programa.
- Conocer los procedimientos de Carabineros asociados a los fono niños 147 y fono familia 149.

OFICINA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO Y MICROTRÁFICO DE DROGAS

OBJETIVO:

El objetivo que tienen los encargados de esta función es abordar la problemática del consumo y del microtráfico de drogas a nivel local, con la finalidad de asesorar al Mando de Unidad en los procedimientos policiales vinculados al tema y en la toma de decisiones locales, respecto de los cursos de acción para la prevención y el control de este flagelo social.

REQUISITOS PROFESIONALES:

Quienes se desempeñan como encargados de la Prevención del Consumo y Microtráfico de Drogas a nivel local, deben reunir los siguientes requisitos profesionales:

Grado: Suboficial Mayor, Suboficial, Sgto. 1º, Sgto. 2º o Cabo 1º de Orden y Seguridad.

Lista de Clasificación: Lista 1 de Mérito o 2 de Satisfactorios.

Perfeccionamiento: Suboficial Graduado.

Experiencia: Haberse desempeñado a lo menos durante dos años en funciones relacionadas con el cargo.

DESCRIPCION DEL CARGO:

Las funciones que les compete realizar a quienes forman parte del equipo de trabajo en esta materia son las siguientes:

- Mantener un registro actualizado de los casos de consumo y tráfico de drogas ocurridos en el sector territorial, consignando datos relativos a los hechos, participantes y denunciantes, como también de los Carabineros que adoptaron el procedimiento correspondiente y las medidas adoptadas.

- Analizar en forma permanente la información relativa a los casos de consumo y tráfico de drogas, con la finalidad de adoptar las medidas preventivas y correctivas que resulten necesarias, en los distintos niveles de intervención (individual, familiar, comunitario, etc.).
- Gestionar y coordinar la participación de órganos Institucionales especializados y extra-institucionales competentes en el abordaje de los casos que lo ameriten.
- Asesorar en la adopción de procedimientos policiales de tráfico y consumo de drogas, cuando el caso o las circunstancias así lo ameriten.
- Capacitar y retroalimentar, en materia de adopción de procedimientos policiales de tráfico y consumo de drogas, a todos aquellos Carabineros que realizan servicios de población y de guardia, tanto en la Comisaría como en los Destacamentos dependientes.
- Evaluar en forma periódica la gestión de la Comisaría y la participación de los Carabineros en los procedimientos de tráfico y consumo de drogas, informando sus resultados en forma oportuna a los mandos responsables directos.
- Efectuar charlas de prevención sobre consumo de drogas y sustancias psicotrópicas a la comunidad local organizada (Juntas de Vecinos, Establecimientos Educacionales, Clubes Deportivos; Organizaciones del Adulto Mayor, Clubes o Centros Juveniles, entre otros).

CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES:

Quienes desarrollan esta labor, en las diferentes Unidades Policiales, deben poseer los siguientes conocimientos y habilidades:

- Deben poseer los conocimientos profesionales relacionados con la prevención y control del delito de tráfico y consumo de drogas, en su dimensión teórica, legal y práctica.
- Conocer y dominar las diferentes clasificaciones de las drogas y de las sustancias psicotrópicas, los efectos, los perfiles de traficantes y consumidores, estrategias de tráfico y consumo de drogas.

- Saber y tener el dominio en procesos de búsqueda y análisis de información, focalización en la prevención y control del consumo de drogas, de los métodos de intervención social, entre otros.
- Conocimiento de la red social que le cabe participación en la problemática de consumo de drogas (Tribunales de Justicia, CONACE, SENAME, comunidades terapéuticas, centros de atención; servicios de salud; programas gubernamentales y locales afines; entre otros).
- Ser de su conocimiento las diferentes estrategias y metodología de intervención social.
- Ser capaz de activar los órganos de la red social que correspondan, según sea el caso, coordinando las acciones y personas que intervengan.
- Tener la capacidad de instruir y generar aprendizaje significativo en materia de prevención y control del tráfico y consumo de drogas en quienes lo requieran (Carabineros, consumidores y sus familias).
- Tener conocimiento del uso de herramientas informáticas, metodológicas y estadísticas necesarias para el desarrollo de estudios cuantitativos y cualitativos.

OFICINA DE ÓRDENES JUDICIALES, ENCARGO DE PERSONAS Y EMPADRONAMIENTO

OBJETIVO:

El objetivo de esta Oficina de Órdenes Judiciales, Encargo de Personas y Empadronamiento, es tramitar y cumplir, en los plazos establecidos, las órdenes emanadas de Fiscalías y Tribunales de Justicia, Asimismo, los integrantes de esta Oficina deberán investigar, analizar y procesar las denuncias por presunta desgracia que se presentan en la Unidad, como también atender los requerimientos de Certificados de Residencia y de otros documentos que requieran los vecinos y público en general.

REQUISITOS PROFESIONALES:

Las dotaciones de la Oficina de Órdenes Judiciales, Encargo de Personas y Empadronamiento corresponderá a Personal de Fila de O. y S. y Personal Contratado por Resolución (CPR), con los requisitos que a continuación se señalan:

PERSONAL DE FILA:

Grado: Suboficial Mayor, Suboficial, Sgto. 1º, Sgto. 2º o Cabo 1º de Orden y Seguridad.

Lista de Clasificación: Lista 1 de Mérito o 2 de Satisfactorios.

Perfeccionamiento: De preferencia Suboficial Graduado o bien con conocimientos acreditados, a través de cursos o capacitaciones formales.

Experiencia: Haberse desempeñado, a lo menos, durante dos años en funciones relacionadas con el cargo.

PERSONAL LLAMADO AL SERVICIO:

Grado: Suboficial Mayor, Suboficial, Sgto. 1º, Sgto. 2º o Cabo 1º de Orden y Seguridad.

Perfeccionamiento: De preferencia Suboficial Graduado o bien con conocimientos acreditados, a través de cursos o capacitaciones formales.

Experiencia: Haberse desempeñado, a lo menos, durante dos años en funciones relacionadas con el cargo.

PERSONAL CIVIL:

Grado: CPR Administrativo de grados 15º al 12º.

Desempeño: Acorde a la Evaluación Anual, la que debe ser óptima.

Perfeccionamiento: De preferencia con conocimientos acreditados a través de cursos o capacitaciones formales.

Experiencia: Haberse desempeñado a lo menos durante dos años en funciones relacionadas con la función a desarrollar.

DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

Las funciones y tareas que les corresponde desarrollar a quienes integran la dotación de la Oficina de Órdenes Judiciales, Encargo de Personas y Empadronamiento, son las que a continuación se mencionan:

ÓRDENES JUDICIALES:

- Coordinar, con las respectivas autoridades, la factibilidad del cumplimiento de las Órdenes Judiciales y de las Medidas Cautelares y de Protección.

- Mantener una estadística detallada de las Órdenes Judiciales y Medidas Cautelares requeridas y cumplidas por la Unidad, con indicación de los recursos comprometidos en cada una de ellas.
- Mantener actualizado un registro con las instrucciones y/o modificaciones de las obligaciones que le asisten a Carabineros frente a los diferentes tipos de Órdenes Judiciales.
- Realizar una adecuada difusión de aquellas instrucciones relativas al cumplimiento de los diferentes tipos de Órdenes Judiciales.
- Conocer los recursos Institucionales que involucra el cumplimiento de cada tipo de Orden Judicial.
- Conocer claramente las competencias y obligaciones del personal de Carabineros destinado al cumplimiento de las Órdenes Judiciales.

ENCARGO DE PERSONAS:

- Adoptar procedimientos de búsqueda de personas extraviadas y realizar las investigaciones preliminares cuando corresponda.
- Consultar a las demás Unidades y Destacamentos de la respectiva Jefatura de Zona, por los medios comunicacionales que se cuenten o sus respectivas Centrales de Comunicaciones, respecto si la persona extraviada registra algún antecedente en la entidad consultada.
- Realizar las mismas gestiones ante la Policía de Investigaciones, Gendarmería, Hospitales y Postas de Urgencia, Servicio Médico Legal, SENAME, Centros de acogida para la Tercera Edad y otros.
- Efectuar la ENTREVISTA al denunciante, para ratificar los antecedentes de la persona encargada y verificar si continúa desaparecida.
- Mantener registros actualizados relativos a extravío de personas en el sector de la Unidad, consignando variables del hecho, participantes y cursos de acción realizados o dispuestos.
- Entregar tareas de búsqueda de personas extraviadas al Delegado de Cuadrantes, cuando el extravío se haya producido en el propio cuadrante o bien que la persona tenga su domicilio en éste, lo cual se debe concretar a través del Encargado de la Oficina de Asuntos Comunitarios.

- Analizar variables que permitan actuar proactivamente, previniendo la ocurrencia de éstos hechos (individual o colectiva) y proponiendo la corrección de acciones policiales preventivas o de adopción de procedimientos.
- Gestionar y coordinar la participación de la Unidad con órganos intra y extra Institucionales y familiares (Fiscalías Locales, Tribunales y Unidades Especializadas), durante la búsqueda o investigación.
- Asesorar, capacitar y retroalimentar al personal de servicio (guardia o población), respecto de los procedimientos de búsqueda de personas.

EMPADRONAMIENTO:

- Tramitar los Certificados de Residencias con los valores asociados a su entrega.
- Tramitar copias de constancias a las personas que le requieran, realizando los cobros que correspondan.
- Realizar las rendiciones de cuenta, respecto de los documentos valorados, en los períodos y fechas que se establecen en la normativa Institucional.

CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES:

Quienes integran las dotaciones de las Oficinas de Órdenes Judiciales, Encargo de Personas y Empadronamiento, en las diferentes Unidades Policiales, deben poseer los conocimientos y habilidades que se señalan a continuación:

- Conocimiento de la naturaleza, procedencia y legalidad de las Órdenes Judiciales, contenidas en el nuevo Código Procesal Penal.
- Conocimiento de las disposiciones y normas Legales e Institucionales relativas al cumplimiento de las Órdenes Judiciales, teniendo en cuenta su actualización respecto de los acuerdos de corte, jurisprudencias y autos acordados para la aplicación de éstas.

- Conocimientos básicos de metodologías de la investigación, aplicada a las Ciencias Sociales.
- Capacidad de organizar personas y recursos en función de objetivos y metas predeterminados.
- Capacidad de cuantificar los recursos comprometidos en cada tipo de Orden Judicial.
- Conocer la normativa legal y reglamentaria vigente, para el otorgamiento de los Certificados de Residencia y otros documentos valorados, que entrega Carabineros a la comunidad.
- Dominar los aspectos legales y prácticos relativos a la adopción e investigación de procedimientos de búsqueda de personas.
- Generar aprendizaje de todo lo relacionado con el proceso de Encargo de Personas, mediante la instrucción al personal de servicio, en las guardias y población, respecto de la adopción de procedimientos y primeros cursos de acción.
- Conocer y ejecutar el procedimiento legal y administrativo de Encargo de Personas que debe verificarse en la Unidad, durante las primeras 24 horas y aquel que se debe desarrollar durante la 48 horas. De igual forma, debe conocer las formalidades del trabajo policial integrado y coordinado con las instituciones y organismos que tienen responsabilidades legales en esta materia y/o que están vinculados al tema (Policía de Investigaciones, Fiscalía Local, Servicios de Salud, Registro Civil, Municipalidades, Servicio Médico Legal, etc.)

GLOSARIO DE EXPRESIONES

- **Carta de Situación:** Documento confeccionado por la Oficina de Operaciones, por medio del cual:
 - a. Se transmite al personal de servicio en la población, información útil y táctica para el desarrollo de los servicios policiales preventivos en sus respectivos cuadrantes.
 - b. Se entregan tareas específicas al personal que desarrolla servicios en terreno, de manera tal de asegurar la focalización de medios en aquellos lugares donde existe mayor probabilidad de que se cometan delitos y dar cumplimiento a las pautas de fiscalización de locales y/o establecimientos.
- **Cuadrante:** Subsector de responsabilidad de naturaleza variable, parametrizado de acuerdo a criterios preestablecidos, en el cual se administran y /o ejecutan acciones programadas de vigilancia policial preventiva y de reacción operativa.
- **Demanda de Servicios Policiales:** Son los requerimientos de prevención, atención de procedimientos policiales, fiscalización y cumplimiento de órdenes judiciales que presenta la comunidad que vive en un determinado sector poblacional. Estas demandas se transforman en datos numéricos y se valorizan en Unidades de Vigilancia Equivalente (U.V.E.), que corresponde a un estándar de consumo de la población.

- **Distribución Diferenciada:** Asignación de recursos realizada sobre la base del estudio, análisis e interpretación de los datos estadísticos que se concentren y en concordancia con el estudio fenomenológico de la criminalidad particular de cada sector territorial.

- **Factores de Riesgo:** Situaciones o circunstancias que propician o facilitan el actuar del delincuente, ejemplo:
 - a. Sitio eriazo.
 - b. Luminaria deficiente.
 - c. Exceso de follaje de los árboles.
 - d. Casas abandonadas.
 - e. Vehículo abandonado.
 - f. Escombros y basuras en vía pública.
 - g. Rayados de muro (grafitis).

- **Fiscalización:** Actividad de orden preventiva, orientada fundamentalmente a verificar el cumplimiento de normativas legales atinentes a la función policial. Forma parte de los factores de la Demanda y su cálculo se realiza sobre la cantidad, frecuencia y tiempo asignado a cada tipo de fiscalización. Esta demanda se valoriza y su magnitud se expresa en Unidades de Vigilancia Equivalente (U.V.E.).

- **Focalización:** Ubicación espacial (lugar) y temporal (días y horario), de información de interés policial, como por ejemplo:

- a. Diferentes tipos de delitos.
 - b. Perfiles de los delincuentes.
 - c. Modus operandi.
 - d. Factores de riesgo.
 - e. Barrios o sectores donde se establecen restaurants, pubs y demás locales de venta y expendio de bebidas alcohólicas.
- **Georeferenciación:** Ubicación en un punto de una carta geográfica o mapa (territorio), en donde ha ocurrido un hecho de interés policial.
 - **Hot Spots:** Área o sector de un cuadrante donde se concentra la ocurrencia de un tipo de delito, identificándose con colores intensos o menos intensos, aquellas zonas que presentan una mayor probabilidad de ocurrencia de los mismos tanto espacial como temporalmente.
 - **Índice de Cobertura Policial (IDCP):** Corresponde al cociente entre la Oferta y Demanda de servicios policiales (ambos expresados en UVE).
 - **Metodologías:** Consiste en un modelo de trabajo que contiene diversos procesos orientados a obtener un resultado concreto y objetivo.
 - **Oferta de Servicios Policiales:** Cantidad de Medios de Vigilancia (combinación de recursos humanos y logísticos) que los cuales dispone una Unidad Territorial de Carabineros para satisfacer las Demandas de Servicios Policiales. Estos recursos se valorizan y su magnitud se expresa en Unidades de Vigilancia Equivalente (U.V.E.).
 - **Órdenes Judiciales:** Es un mandato de los Tribunales de Justicia o del Ministerio Público, el cual debe ser cumplido por Carabineros en

los plazos establecidos. Es uno de los factores de la Demanda y su cálculo se realiza considerando el N° de órdenes (para un periodo determinado) y el tiempo que demora en ejecutarla. Esta demanda se cuantifica y su magnitud se expresa en Unidades de Vigilancia Equivalente (U.V.E.).

- **Policía Comunitaria o de Proximidad:** Incorporación de la comunidad en la fijación de prioridades y en la evaluación posterior del cumplimiento de metas fijadas en base a éstas.

- **Prevención Policial:** (1) Acciones desarrolladas en terreno por el personal institucional, tendientes a anticiparse al actuar delictual. Las citadas acciones son el producto del análisis del comportamiento delictual, de los lugares, días y horarios en los que existe mayor probabilidad de que se cometan ilícitos. (2) En el orden metodológico, constituye uno de los factores de la demanda y se calcula en base a las siguientes características de km. Lineales, la población y el nivel del delito, de un determinado sector territorial. Esta demanda se valoriza y su magnitud se expresa en Unidades de Vigilancia Equivalente (U.V.E.).

- **Problemática Policial:** Toda situación o actividad que genera una demanda de servicios policiales.

- **Procedimiento Policial:** Es un hecho o un evento con características propias y que requiere la concurrencia de un medio de vigilancia de servicio en el territorio. En el orden metodológico constituye un factor de la Demanda y para su cálculo considera las denuncias, los detenidos y otros procedimientos (los solucionados en el lugar). Esta demanda se valoriza y su magnitud se expresa en Unidades de Vigilancia Equivalente (U.V.E.).

- **Productividad:** Relación que existe entre los resultados policiales obtenidos (detenciones, servicios, entrevistas, controles, fiscalizaciones, problemas solucionados y otros) y los recursos utilizados para ello, en un periodo determinado.

- **Tiempo de Respuesta:** Tiempo que transcurre desde que se asigna un procedimiento a un medio de vigilancia de servicio en la población, hasta que éste señala estar “en el lugar”.

- **Unidad de Vigilancia Equivalente (U.V.E.):** Unidad de medida que establece un **catálogo de equivalencia** entre diferentes sistemas de patrullaje policial, para cuantificar el verdadero aporte que realiza cada uno al sistema preventivo en que actúa y, determinar el costo que conlleva materializar ese aporte. También se define como **expresión valorizada de los recursos humanos y logísticos** que posee la Institución en relación con sus particulares capacidades operativas.