

# REGLAMENTO DE SEGURIDAD DE FISCALES Y FUNCIONARIOS DEL MINISTERIO PÚBLICO<sup>1</sup>

---

## TÍTULO I DE LAS NORMAS GENERALES

**Artículo 1°:** La seguridad del Ministerio Público se ceñirá a las disposiciones de lo señalado en el presente reglamento como también las aludidas en el Título XI del Reglamento Orgánico del Gabinete del Fiscal Nacional y de las Unidades de Apoyo de la Fiscalía Nacional, que tienen por finalidad establecer el marco normativo y operativo para la prevención, protección y respuesta ante riesgos, amenazas y vulnerabilidades, que puedan afectar a fiscales, funcionarios, personal sobre la base de honorarios e infraestructura de la institución, frente a los riesgos vinculados a la función pública persecutora de ilícitos que desarrolla la Fiscalía. Las definiciones, desarrollo metodológico y establecimiento del proceso se encontrarán en el Manual de Procedimiento de Gestión de Riesgo de Seguridad que se dictará al efecto. En todo lo que fuere pertinente se aplicarán supletoriamente las disposiciones del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del Ministerio Público.

**Artículo 2°:** Para los efectos del presente reglamento las normativas de seguridad se aplicarán a las personas relacionadas con el Ministerio Público, así como a los bienes y activos de la Institución que se indican a continuación:

- a) Fiscal Nacional, fiscales regionales, fiscales jefes y fiscales adjuntos en el ejercicio de sus funciones profesionales y su grupo familiar, cuando sean objeto de medidas de resguardo para salvaguardar su vida e integridad física.

---

<sup>1</sup> Reglamento aprobado por Resolución FN/MP N° 2724 de fecha 12 de noviembre de 2025

- b) Funcionarios y funcionarias del Ministerio Público, cualquiera sea su estamento o dependencia.
- c) Personal sobre la base de honorarios y proveedores o contratistas, que presten servicios y mientras se encuentren en las instalaciones del Ministerio Público.
- d) Toda dependencia del Ministerio Público.
- e) Vehículos institucionales y arrendados.
- f) Equipos tecnológicos, como implementos de seguridad para estructuras físicas o para el uso de fiscales, funcionarios y personal sobre la base de honorarios.
- g) Documentación.
- h) Activos críticos bajo resguardo institucional, según sea definido por la Unidad de Seguridad del Ministerio Público.

**Artículo 3°:** El presente reglamento se rige por los siguientes principios:

- a) Autocuidado: Los fiscales, funcionarios y personal sobre la base de honorarios son responsables de su propia seguridad de forma inherente a la naturaleza de sus funciones. Esto implica adoptar hábitos y conductas preventivas, identificar posibles riesgos y actuar de manera anticipada para mitigar accidentes o situaciones de peligro.
- b) Prevención: Enfoque proactivo para evitar o mitigar los riesgos vinculados a la función pública persecutora de ilícitos que desarrolla la Fiscalía, antes de su materialización.
- c) Legalidad: Toda acción de seguridad debe encuadrarse en la normativa legal vigente.
- d) Proporcionalidad: Las medidas de seguridad que se adopten deben ser equitativas al nivel de riesgo identificado.
- e) Confidencialidad: Manejo de información sensible sujeto a reserva institucional.
- f) Diligencia y oportunidad: Desarrollo de las funciones con el más alto nivel profesional, asegurando el cumplimiento oportuno y eficaz de la normativa de seguridad y objetivos institucionales, asegurando la debida observancia de los principios de seguridad institucional.

- g) Corresponsabilidad: Responsabilidad compartida entre los distintos niveles jerárquicos en el ámbito de la seguridad del Ministerio Público.

**Artículo 4°:** Para los efectos del presente reglamento, el significado de los términos que se indican a continuación será el siguiente:

- a) Medida de protección: Conjunto de acciones y recursos destinados a resguardar la vida e integridad física y/o psicológica de una persona ante un riesgo identificado.
- b) Alerta: Aviso o llamada de atención sobre amenaza, peligro o vulnerabilidad que atente contra la vida e integridad física, emocional o patrimonial de una o varias personas, lo que contribuye a proporcionar recomendaciones o medidas de seguridad para prevenir, mitigar o responder ante una situación de riesgo.
- c) Amenaza simple: Actos o palabras que den a entender la intención de generar un mal, sin existir un peligro inminente o seriedad elevada, pero que de igual forma pone a un fiscal, funcionario, personal sobre la base de honorarios y/o estructura institucional en riesgo, pudiendo ser verbal, escrita o gestual.
- d) Amenaza grave: Actos o palabras que den a entender la intención de generar un mal serio e inminente que constituya delito a un fiscal, funcionario y/o estructura institucional, pudiendo ser, de igual forma, de carácter verbal, escrito o gestual.

Tratándose de amenazas simples o graves, se deberá siempre evaluar el contenido de la amenaza, la percepción razonable de la víctima y la inmediatez y seriedad del eventual daño.

- e) Nivel de riesgo: Clasificación del riesgo en función de la probabilidad de que ocurra un mal o evento negativo, así como a la severidad de las consecuencias que este mal o evento podría acarrear, determinada sobre la base de la metodología a aplicar por la Unidad de Seguridad del Ministerio Público.
- f) Elemento de protección personal (EPP): Equipamiento individual asignado para la seguridad del fiscal o funcionario, personal sobre la base de honorarios, tales

como chalecos antibalas, cascos balísticos, botón de pánico o cualquier elemento que determine la Unidad de Seguridad del Ministerio Público.

**Artículo 5°:** Las disposiciones del presente reglamento serán obligatorias para todas las personas comprendidas en su ámbito de aplicación y su desconocimiento no exime de la responsabilidad que pueda atribuirse según la normativa disciplinaria que rige al Ministerio Público.

**Artículo 6°:** La responsabilidad de supervisar el cumplimiento del presente reglamento a nivel de la Fiscalía Nacional será del Director/a Ejecutivo/a Nacional, quien podrá delegar la supervisión en el Jefe de Seguridad del Ministerio Público. A nivel regional dicha responsabilidad corresponderá a los Directores Ejecutivos Regionales, quienes podrán delegar en las Jefaturas de Recursos Humanos. La supervisión podrá ser ejercida de manera directa por cada autoridad respecto al cumplimiento de la normativa asociada a la seguridad institucional.

La Unidad de Seguridad del Ministerio Público deberá cumplir las funciones establecidas en el artículo 46 del Reglamento Orgánico del Gabinete del Fiscal Nacional y de las Unidades de Apoyo de la Fiscalía Nacional, debiendo además coordinar el cumplimiento del presente reglamento con la Dirección Ejecutiva Nacional y con las Fiscalías Regionales, a través de sus Directores Ejecutivos Regionales.

**Artículo 7°:** El presente reglamento se entenderá conocido por todos los fiscales, funcionarios y personal sobre la base de honorarios del Ministerio Público, una vez publicado por los medios de comunicación interna que correspondan y una versión digitalizada será alojada en la intranet institucional, con el fin de garantizar el acceso de la totalidad del personal a esta información.

## **TITULO II**

### **DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL**

**Artículo 8°:** El Ministerio Público proporcionará elementos de seguridad y protección personal a sus fiscales, funcionarios y personal sobre la base de

honorarios que preste servicios a la institución, conforme a su función y nivel de riesgo que determine la Unidad de Seguridad del Ministerio Público.

**Artículo 9°:** El uso de los elementos de protección personal, serán de uso obligatorio mientras se ejerza la función para la cual fueron entregados.

**Artículo 10:** Los elementos y equipos de protección personal deberán ser conservados y cuidados personalmente por sus destinatarios, el reemplazo y la frecuencia de reposición de estos elementos serán controlados por los Directores Ejecutivos Regionales, previa coordinación y evaluación de la Unidad de Seguridad, quien determinará su estado de conservación y vida útil mediante un análisis técnico.

**Artículo 11:** La adquisición de los elementos de protección por parte de las Fiscalías Regionales deberá realizarse con la debida asesoría técnica de la Unidad de Seguridad del Ministerio Público, con el fin de garantizar que dichos elementos cumplan con los estándares operativos, normativos y de calidad establecidos institucionalmente.

### **TITULO III**

#### **DE LAS OBLIGACIONES DE LOS FISCALES, FUNCIONARIOS Y PERSONAL RELACIONADO**

**Artículo 12:** En virtud del principio de autocuidado establecido en la letra a del artículo 3° del presente reglamento, constituye una obligación fundamental que fiscales y funcionarios y personal honorarios estén conscientes de los riesgos inherentes a las funciones profesionales del ámbito de la persecución penal de los delitos y/o administrativos, motivo por el cual resulta indispensable el uso adecuado de los elementos de protección personal proporcionados por el Ministerio Público y de la adopción de medidas de seguridad preventivas, que contribuyan a minimizar riesgos, amenazas y vulnerabilidades en el desempeño de sus funciones según corresponda.

**Artículo 13:** Los fiscales, funcionarios y personal sobre la base de honorarios a cargo de estos elementos de protección deberán mantenerlos en lugares seguros para mitigar sustracciones y en buen estado de conservación, constituyendo una obligación informar a la mayor brevedad posible a los Directores Ejecutivos Regionales, cuando un elemento de protección no esté cumpliendo su función, presente desperfectos, deterioros, se encuentre extraviado o haya sido sustraído. Para solicitar nuevos elementos de protección, el fiscal o funcionario, debe evidenciar el deterioro o pérdida e informar a la mayor brevedad posible a los Directores Ejecutivos Regionales con la finalidad que la Unidad de Seguridad, realice las gestiones para su reposición. Sin perjuicio de lo señalado, este caso podría previa investigación generar responsabilidad administrativa, determinando si correspondiere descuido, negligencia inexcusable o bien esclarecer que no existen responsabilidades.

**Artículo 14:** Los Directores Ejecutivos Regionales deberán supervisar y controlar el uso oportuno de los elementos de protección y del cumplimiento de la normativa establecida según lo señalado en el artículo 6° del presente reglamento. En caso de que ocurra un incidente o lesión producto de no utilizar dichos elementos será de absoluta responsabilidad del fiscal, funcionario o personal sobre la base de honorarios utilizar los implementos. Lo anterior en armonía con el principio de autocuidado establecido en la letra a) del artículo 3° del presente reglamento.

**Artículo 15:** Los Directores Ejecutivos Regionales tendrán la responsabilidad de que los elementos de protección personal que sean asignados a los fiscales, funcionarios y personal honorarios, sean revisados en cuanto a su buen estado de conservación y funcionamiento, como también si cumplen su finalidad, debiendo efectuar su reemplazo en caso de detectarse observaciones.

**Artículo 16:** En específico, los Directores Ejecutivos Regionales deberán poner a disposición los elementos de seguridad para los fiscales, funcionarios y personal honorarios que integran los Equipos de Crimen Organizado y Homicidios (ECOH)

quienes los utilizarán obligatoriamente, desde el momento en que se dispongan a salir al sitio del suceso en terreno, y durante toda la diligencia.

**Artículo 17:** Los administradores de las fiscalías serán responsables de garantizar el buen funcionamiento de todos los sistemas de seguridad de la instalación, incluyendo máquinas de rayos X (scanner), Circuito Cerrado de Televisión (CCTV), arcos y paletas detectoras de metales, seguridad privada, cierres perimetrales, iluminación de emergencia, entre otras tecnologías disponibles que la Unidad de Seguridad del Ministerio Público determine implementar. Asimismo, deberán supervisar que el personal de seguridad privada subcontratado, dé cumplimiento a las funciones descritas en los contratos de prestación de servicios de seguridad y de los protocolos y procedimientos establecidos, respecto de la seguridad perimetral e interior de las instalaciones, controles de acceso peatonal, vehicular y de la seguridad de fiscales, funcionarios y personal honorarios que permanezcan en su interior. Para ello, realizarán inspecciones periódicas y ante cualquier defecto, falla u observación, notificarán inmediatamente al administrador del contrato respectivo, con la finalidad de adoptar las medidas correctivas necesarias, dentro de sus competencias.

**Artículo 18:** Es obligatorio que toda compra de elementos o tecnología de seguridad sea visada por la Unidad de Seguridad del Ministerio Público, quien previo análisis del requerimiento informará la oportunidad de la adquisición, en caso de estimarla pertinente. Asimismo, cualquier modificación que se pretenda realizar en la estructura de la seguridad de personas e instalaciones deberá ser asesorado por la Unidad de Seguridad del Ministerio Público, según lo determine el Jefe Nacional de Seguridad.

**Artículo 19:** Toda solicitud de compra dirigida a la Unidad de Seguridad del Ministerio Público, deberá adjuntar una justificación clara del elemento y/o servicio solicitado y una cotización vigente del producto o servicio requerido.

**Artículo 20:** Las bases administrativas y técnicas relacionadas con licitaciones de empresas de seguridad deben ser visadas por la Unidad de Seguridad del Ministerio

Público, con la finalidad de estandarizar el sistema de seguridad privada que presta servicios en la institución.

#### **TITULO IV**

### **DE LA SEGURIDAD DEL FISCAL NACIONAL, FISCALES Y FUNCIONARIOS**

**Artículo 21:** El Fiscal Nacional contará con un dispositivo de seguridad integrado por personal de Carabineros de Chile o de la Policía de Investigaciones, de dotación de los Departamentos de Protección de Personas (P.P.I.), previo análisis, coordinación del Jefe Nacional de la Unidad de Seguridad del Ministerio Público.

**Artículo 22:** Ante una situación de alerta, vulnerabilidad, riesgo, amenaza o agresión que afecte a un fiscal, funcionario o personal sobre la base de honorarios del Ministerio Público en el ejercicio de sus funciones, se deberá informar de manera inmediata y por cualquier medio idóneo al Director Ejecutivo Regional, para activar los protocolos y cursos establecidos institucionalmente. De manera paralela se deberá informar a la Unidad de Seguridad del Ministerio Público que supervisará la adecuada respuesta a los eventos ya señalados.

**Artículo 23:** Los Directores Ejecutivos Regionales en conocimiento de que un fiscal o funcionario o personal sobre la base de honorarios ha sido víctima de un delito, deberá gestionar la denuncia respectiva e informar a la Unidad Regional de Atención a Víctimas y Testigos y a la Unidad de Seguridad del Ministerio Público.

**Artículo 24:** La Unidad de Seguridad del Ministerio Público tomará contacto con el fiscal, funcionario o personal en base a honorarios afectado, adoptará las medidas pertinentes y le proveerá, a través de los Directores Ejecutivos Regionales de elementos de protección personal, según corresponda. Las entregas de estos elementos se formalizarán mediante la suscripción de un acta, en la cual se detallarán las instrucciones de uso correspondientes.

**Artículo 25:** Todos los grupos de agentes de protección personal, tanto de Carabineros de Chile como de la Policía de Investigaciones, que acompañan al



Fiscal Nacional y a los fiscales en situación de riesgo, mantendrán una coordinación operativa con el Jefe de la Unidad de Seguridad del Ministerio Público, por lo cual se les solicitará informar diariamente sus desplazamientos, los cambios de personal en el dispositivo de seguridad, sus actividades profesionales, personales y cualquier observación o novedad de importancia que pueda afectar su condición extraordinaria de seguridad. Lo anterior tiene por finalidad mantener en todo momento conocimiento y trazabilidad de la información sobre situaciones de riesgo.

**Artículo 26:** Los fiscales, funcionarios y personal honorarios con medidas de protección, resguardadas por las policías, deberán seguir sus recomendaciones, debiendo tener contacto y coordinación permanente con la Unidad de Seguridad del Ministerio Público, a través de los Directores Ejecutivos Regionales quienes informarán al Jefe de la Unidad de Seguridad, el inicio, término y vigencia de las medidas de protección dispuestas en su oportunidad y de cualquier otro antecedente relevante.

## **TITULO V**

### **PROHIBICIONES**

**Artículo 27:** Se prohíbe a todo fiscal y funcionario/a o personal sobre la base de honorarios del Ministerio Público:

- a) Operar, alterar, cambiar, o accionar en instalaciones, equipos detectores de metales, scanner, circuito cerrado de televisión u otro equipamiento de seguridad, sin haber sido expresamente autorizado por la Dirección Ejecutiva Regional correspondiente y/o por el Jefe de la Unidad de Seguridad del Ministerio Público en la Fiscalía Nacional.
- b) Desempeñar su trabajo sin el debido equipo de protección personal y/o los elementos de seguridad y protección otorgados por el Ministerio Público.
- c) Retirar o dejar inoperantes elementos o dispositivos de seguridad dispuestos e instalados por el Ministerio Público.
- d) Desentenderse o no dar cumplimiento a los procedimientos y protocolos de seguridad impartidos por la Unidad de Seguridad del Ministerio Público.

Incurrir en conductas inseguras o imprudentes, que contravengan la normativa contemplada en este reglamento como en sus anexos, poniendo en peligro su vida e integridad física o la de otras personas, incluyendo el uso de redes sociales que expongan públicamente antecedentes que puedan impactar en su seguridad.

## **TITULO VI**

### **DE LAS SANCIONES**

**Artículo 28:** Las infracciones a las disposiciones del presente reglamento serán sancionadas conforme al procedimiento establecido en el Reglamento de Responsabilidad Administrativa de fiscales, funcionarios y personal sobre la base de honorarios del Ministerio Público.

**Artículo 29:** Los Directores Ejecutivos Regionales deberán informar inmediatamente cualquier situación que pueda poner en riesgo la seguridad o el bienestar de cualquier integrante del Ministerio Público, así como de terceros, (persona externa que se encuentre en dependencias del Ministerio Público), en la medida que la situación de riesgo tenga relación con el ejercicio de sus funciones en la institución. La inobservancia de esta norma podrá ser motivo de investigación y posibles sanciones según se logre establecer.

**Artículo 30:** Si se produjera un incidente o situación de riesgo debido al incumplimiento de las normativas de seguridad por parte de un fiscal y funcionario, que se negare hacer uso de sus elementos de protección o producto de una negligencia inexcusable, se le aplicará las medidas disciplinarias, acorde con lo preceptuado en el artículo 39, del Reglamento de Responsabilidad Administrativa de fiscales, funcionarios del Ministerio Público en caso de establecerse su responsabilidad administrativa.

**Artículo 31:** Para los efectos de la aplicación de las sanciones que establece este título, se considerarán como faltas graves que constituyen una negligencia

inexcusable, la infracción de las prohibiciones contempladas en el artículo 27 del presente reglamento.

## **TITULO VII**

### **DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 32:** El presente reglamento tendrá vigencia a contar de la fecha de la resolución del Fiscal Nacional del Ministerio Público, que lo aprueba.

**Artículo 33:** El presente reglamento será distribuido y difundido por medios digitales que estime el Ministerio Público de acuerdo con sus comunicaciones internas.

**Artículo 34:** Será responsabilidad de cada Director Ejecutivo difundir el presente reglamento en sus equipos de trabajo, acusando recibo al envío formal que realice a institución.

**Artículo 35:** La Unidad de Seguridad implementará un programa de capacitación integral con el objetivo de robustecer la seguridad institucional, para todos los fiscales, funcionarios y personal honorarios del Ministerio Público. Este programa busca asegurar que cada miembro de la institución tenga conocimiento de la normativa reglamentaria, domine y aplique los protocolos y procedimientos de seguridad vigentes, optimizando así la capacidad de respuesta y fomentando una cultura de mejora continua en materia de seguridad.

\*\*\*

## PROTOCOLOS DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL

### ANEXO

1. Alertas o amenazas contra fiscales y funcionarios .....	15
2. Uso de chalecos antibalas y cascos balísticos. ....	16
3. Botón de emergencia .....	17
4. Seguridad en el sitio del suceso .....	18
5. Medidas de seguridad para conductores de vehículos que trasladan a fiscales .....	19
6. Seguridad ante una agresión de fiscales, funcionarios y personal honorarios ocurrida en alguna de las instalaciones del Ministerio Público .....	20
7. Seguridad en el lugar de residencia .....	21
8. Autocuidado - Desplazamientos a pie para fiscales y funcionarios .....	22
9. Autocuidado - Seguridad para el traslado de fiscales y funcionarios en vehículo .....	23
10. Autocuidado - Traslado de fiscales, funcionarios y personal honorarios fuera de sus funciones laborales .....	23
11. Autocuidado / Medidas de seguridad para prevenir delitos de encerronas .....	25
12. Autocuidado / Seguridad familiar para fiscales, funcionarios y personal honorarios .....	26
13. Uso de elementos de protección para fiscales, funcionarios y personal a honorarios ECOH .....	27
14. Uso de redes sociales para fiscales, funcionarios y personal honorarios del Ministerio Público .....	28
15. Recepción de correspondencia, sobres y encomiendas direccionadas al Ministerio Público .....	31
16. Uso de arcos detector de metales .....	33
17. Uso de Scanner detector de metales .....	34
18. Uso de Paleta detectora de metales .....	35
19. Medidas de Seguridad en el ingreso de visitas a las instalaciones del Ministerio Público .....	36
20. Acceso de vehículos de empresas proveedores y visitas .....	38
21. Control de Acceso y Prohibición de Armas de Fuego .....	39
22. Agresiones a funcionarios por parte de usuarios al interior de la Fiscalía .....	40
23. Ataque Armado .....	42
24. Amenaza de artefactos explosivos o elementos sospechosos en instalaciones del Ministerio Público .....	44
25. Alteraciones del Orden Público .....	46
26. Ingreso con fuerza a las dependencias del Ministerio Público o Turba .....	48
27. Audiencias Judiciales de Riesgo .....	52



# **PROTOCOLOS DE SEGURIDAD**

## **SUBUNIDAD DE PERSONAS**

2025

<b>N° PROTOCOLO</b>	<b>01</b>
<b>NOMBRE DEL PROTOCOLO</b>	<b>Alertas o amenazas contra fiscales y funcionarios</b>
<b>OBJETIVO</b>	Establecer las directrices y acciones necesarias para proteger la integridad física, psicológica y profesional de los fiscales y funcionarios.
<b>ÁREA COORDINACIÓN</b>	Subunidad Seguridad de Personas.
<b>ÁMBITO DE APLICACIÓN</b>	Ante amenazas o riesgos hacia fiscales y funcionarios, ocurridos en dependencias del Poder Judicial durante sus funciones, siendo el DER responsable de ejecutar el protocolo y coordinar las acciones de respuesta.
<b>REFERENCIAS</b>	<p><u>Generales:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución FN/MP N°940/2024 (obligaciones y deberes para fiscales).</li> <li>• Reglamento de Seguridad del MP.</li> <li>• Política de Seguridad Integral del MP.</li> <li>• Plan Estratégico Institucional.</li> </ul> <p><u>Específicas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Convenio de seguridad en dependencias del Poder Judicial, Tribunales de Juicio Oral en lo Penal, Juzgados de Garantía y Tribunales de Letras con competencia Penal.</li> </ul>
<b>PROTOCOLO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La acción preventiva del (la) Director Ejecutivo Regional incluye un check list de medios logísticos, como láminas de seguridad, chaleco antibalas, casco balístico, botón de pánico y otros elementos de protección.</li> <li>• Los cursos de acción a requerir o disponer de la Dirección Ejecutiva Regional podrán ser los siguientes: gestionar rondas policiales periódicas con Carabineros o PDI en el domicilio del fiscal, obtener y mantener actualizado el perfil de riesgo del fiscal o de su residencia, instalar y supervisar sistemas de seguridad como cámaras CCTV, autorizar teletrabajo prorrogable hasta 30 días cuando las circunstancias lo ameriten, coordinar acompañamiento policial desde la fiscalía hasta las audiencias y garantizar la comunicación constante de todas las acciones ejecutadas a la Dirección Ejecutiva Nacional, con copia a la Jefatura de la USN (Unidad de Seguridad Nacional), asegurando así el registro, seguimiento y evaluación de las medidas de protección implementadas.</li> <li>• Los fiscales regionales deberán implementar una acción reactiva a través de medidas según corresponda: solicitar al afectado la presentación de una denuncia, activar la unidad de víctimas y testigos, autorizar teletrabajo prorrogable por 30 días, solicitar protección personal (PPI) a Carabineros o PDI, gestionar cambio de domicilio o de región si es necesario, coordinar rondas policiales en el domicilio, implementar medidas de seguridad en el hogar y verificar el check list de medios logísticos de protección que debe contar el fiscal.</li> </ul>

<b>N° PROTOCOLO</b>	<b>02</b>
<b>NOMBRE DEL PROTOCOLO</b>	<b>Uso de chalecos antibalas y cascos balísticos.</b>
<b>OBJETIVO</b>	Regular el uso de chalecos antibalas y cascos balísticos para proteger la integridad física de fiscales y funcionarios durante el desarrollo de sus funciones.
<b>ÁREA COORDINACIÓN</b>	Subunidad Seguridad de Personas.
<b>AMBITO DE APLICACIÓN</b>	Se aplica al uso de chalecos antibalas y cascos balísticos por fiscales, funcionarios y persona honorarios según corresponsal en situaciones de riesgo o zonas peligrosas, para proteger su integridad durante el ejercicio de sus funciones, siendo responsabilidad de cada usuario su correcta utilización y resguardo.
<b>REFERENCIAS</b>	<p><u>Generales:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución FN/MP N0°940/2024 (obligaciones y deberes para fiscales).</li> <li>• Reglamento de Seguridad del MP.</li> <li>• Plan Estratégico Institucional.</li> <li>• Política de Seguridad Integral del MP.</li> </ul> <p><u>Específicas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificación del IDIC (Instituto de Investigaciones y Control del Ejército de Chile) es el organismo encargado de certificar la resistencia balística de los chalecos antibalas.</li> <li>• Certificación NIJ 0101.x NIJ, estándar de referencia internacional para los chalecos antibalas, que especifica los niveles de protección balística.</li> <li>• NIJ 0106.01, norma del Instituto Nacional de Justicia de EE. UU. que establece los estándares internacionales de rendimiento para cascos balísticos</li> <li>• Certificación del IDIC para la resistencia de cascos balísticos.</li> </ul>
<b>USO DEL EQUIPAMIENTO DE SEGURIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si se realiza un allanamiento en áreas donde se tenga información que hay presencia de crimen organizado, agrupaciones anarquistas o si el sector tenga altos delitos de connotación pública.</li> <li>• En casos donde la naturaleza del delito o la exposición mediática pueda aumentar el riesgo de actos violentos por parte de los involucrados o sus seguidores.</li> <li>• Cuando se despliegan fiscales para intervenir en situaciones de disturbios civiles o manifestaciones violentas donde existe la posibilidad de enfrentamientos armados.</li> </ul>



<b>N° PROTOCOLO</b>	<b>03</b>
<b>NOMBRE DEL PROTOCOLO</b>	<b>Botón de emergencia</b>
<b>OBJETIVO</b>	Garantizar que fiscales y funcionarios del Ministerio Público actúen rápidamente y de forma segura al activar y manipular el botón de pánico, para solicitar ayuda inmediata y minimizar riesgos personales.
<b>ÁREA COORDINACIÓN</b>	Subunidad de Seguridad de Personas.
<b>AMBITO DE APLICACIÓN</b>	Uso del botón de emergencia por fiscales y funcionarios en situaciones de riesgos o peligro inminente, para proteger su integridad durante el ejercicio de sus funciones, siendo responsabilidad de cada usuario su correcta utilización y resguardo.
<b>REFERENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución FN/MP N°940/2024 (obligaciones y deberes para fiscales).</li> <li>• Reglamento de Seguridad del MP.</li> <li>• Política de Seguridad Integral del MP.</li> <li>• Plan Estratégico Institucional.</li> </ul>
<b>USO DEL DISPOSITIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En una emergencia o amenaza, el fiscal o funcionario puede activar el botón de pánico, ya sea físico o mediante una app móvil.</li> <li>• Al activarlo, se envía una alerta automática con la ubicación y detalles del hecho al centro de monitoreo o autoridades.</li> <li>• El centro o las autoridades deben responder de inmediato y enviar apoyo policial al lugar.</li> <li>• Mientras llega la ayuda, los Directores Ejecutivos deben comunicarse con el fiscal o funcionario para obtener información y orientar sobre cómo actuar.</li> <li>• Tras la emergencia, el fiscal o funcionario debe informar por correo institucional al Director Ejecutivo Regional.</li> <li>• Finalmente, se debe brindar seguimiento y apoyo para garantizar la seguridad y bienestar del afectado.</li> </ul>

<b>N° PROTOCOLO</b>	<b>04</b>
<b>NOMBRE DEL PROTOCOLO</b>	<b>Seguridad en el sitio del suceso</b>
<b>OBJETIVO</b>	Garantizar la seguridad de fiscales y funcionarios del Ministerio Público en el sitio del suceso mediante la implementación de medidas preventivas y de protección adecuadas.
<b>ÁREA COORDINACIÓN</b>	Subunidad Seguridad de Personas.
<b>AMBITO DE APLICACIÓN</b>	Este procedimiento se aplica a todos los fiscales, funcionarios y personal a honorarios del Ministerio Público que deban concurrir a un sitio del suceso, siendo ellos responsables de cumplir y ejecutar las medidas de seguridad indicadas en este protocolo para su protección.
<b>REFERENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución FN/MP N°940/2024 (obligaciones y deberes para fiscales).</li> <li>• Plan Estratégico Institucional.</li> <li>• Reglamento de Seguridad del MP.</li> <li>• Política de Seguridad Integral del MP.</li> </ul>
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD</b> (Preliminar)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar elementos de seguridad.</li> <li>• Informar a la fiscalía la salida y regreso del procedimiento.</li> <li>• Verificación del trayecto.</li> </ul>
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitar a las policías una evaluación inicial de riesgos en la escena para identificar cualquier peligro que pueda afectar la seguridad del fiscal o funcionario.</li> <li>• Indicar que solo personal autorizado podrá acceder al lugar y, si es necesario, establecer un perímetro de seguridad.</li> <li>• El fiscal a cargo debe mantener comunicación constante y clara con todos los equipos que trabajan en la escena, compartiendo información sobre riesgos y acciones.</li> <li>• Se debe revisar la efectividad del protocolo y realizar mejoras, como ajustes en procedimientos, capacitaciones o tecnología.</li> </ul>

<b>N° PROTOCOLO</b>	<b>05</b>
<b>NOMBRE DEL PROTOCOLO</b>	<b>Medidas de seguridad para conductores de vehículos que trasladan a fiscales</b>
<b>OBJETIVO</b>	Establecer medidas de seguridad que permitan proteger la integridad de los conductores y fiscales durante los traslados, garantizando un desplazamiento seguro y eficiente en el cumplimiento de sus funciones.
<b>ÁREA COORDINACIÓN</b>	Subunidad Seguridad de Personas.
<b>AMBITO DE APLICACIÓN</b>	Este procedimiento se aplica a todos los conductores que realizan traslados de fiscales, funcionarios y personal a honorarios, quienes son responsables de cumplir y poner en práctica las medidas de seguridad establecidas, asegurando la protección de los ocupantes y la integridad del vehículo durante el traslado.
<b>REFERENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución FN/MP N°940/2024 (obligaciones y deberes para fiscales).</li> <li>• Plan Estratégico Institucional.</li> <li>• Reglamento de Seguridad del MP.</li> <li>• Política de Seguridad Integral del MP.</li> <li>• Resolución FN/MP N°2225/2025 Reg. Interno de Higiene y Seguridad.</li> <li>• Memo N°297/2005 Uso de Vehículos arrendados para las fiscalías locales.</li> </ul>
<b>CONTEXTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es esencial implementar un protocolo de seguridad para conductores de vehículos, especialmente aquellos que trasladan a fiscales debido al alto riesgo asociado con la naturaleza de su trabajo. Los fiscales a menudo están involucrados en casos sensibles y pueden enfrentar amenazas o riesgos para su seguridad personal, por lo cual, es esencial proteger su integridad física y garantizar que puedan realizar sus funciones de manera segura y efectiva.</li> </ul>
<b>CHEK LIST</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifique si el vehículo no presente algún indicio que haya sido manipulado, como huellas digitales, ventanas abiertas, puerta con llave, portamaletas o capot entreabierto.</li> <li>• En caso de contar con un bastón de registro vehicular, verifique los siguientes elementos: llantas y su parte interior, sistema de dirección, sistema de escape, estanque de combustible, estructura del vehículo, parte posterior de los parachoques y la parte inferior del vehículo (chasis y componentes).</li> <li>• Observe la posición que dejó anteriormente el volante, ¿las puertas siguen con llave? ¿los asientos en la misma posición que quedaron?, detección de algún elemento desconocido en el interior.</li> <li>• Verifique antes de poner en marcha el motor, niveles del líquido refrigerante, líquido limpiaparabrisas, líquido del sistema de frenos, nivel de aceite del motor.</li> <li>• Verifique presión de los neumáticos y que estos se encuentren correctamente inflados según las especificaciones técnicas del fabricante.</li> <li>• Búsqueda de signos de desgastes irregular, cortes, abultamientos, o cualquier otro daño visible.</li> <li>• Asegurarse que banda de rodadura tenga una profundidad adecuada conforme al fabricante del neumático, para proporcionar tracción en diversas condiciones de conducción.</li> <li>• Verifique el funcionamiento de los focos delanteros y traseros, luces de viraje y luz de freno, de manera que estos están en óptimas condiciones.</li> <li>• El conductor deberá contar con un mínimo de tres rutas de desplazamiento: una oficial y dos alternativas, para el traslado seguro del fiscal o funcionario.</li> </ul>

<b>N° PROTOCOLO</b>	<b>06</b>
<b>NOMBRE DEL PROTOCOLO</b>	<b>Seguridad ante una agresión de fiscales, funcionarios y personal honorarios ocurrida en alguna de las instalaciones del Ministerio Público</b>
<b>OBJETIVO</b>	Garantizar la seguridad de fiscales y funcionarios frente a posibles agresiones dentro de las instalaciones del Ministerio Público.
<b>ÁREA COORDINACIÓN</b>	Subunidad Seguridad de Personas.
<b>AMBITO DE APLICACIÓN</b>	Se aplica a todos los fiscales y funcionarios del Ministerio Público que se desempeñen en cualquiera de sus instalaciones, siendo responsabilidad de los administradores de cada fiscalía velar por la implementación, cumplimiento y control de las medidas de seguridad establecidas para prevenir y responder a posibles agresiones.
<b>REFERENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución FN/MP N°940/2024 (obligaciones y deberes para fiscales).</li> <li>• Reglamento de Seguridad del MP.</li> <li>• Política de Seguridad Integral del MP.</li> <li>• Resolución FN/MP N°2225/2025 Reg. Interno de Higiene y Seguridad.</li> </ul>
<b>CONTEXTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para prevenir agresiones dentro o fuera de las salas de atención al público, es fundamental implementar protocolos de seguridad efectivos de manera integral y proactiva por los administradores de las fiscalías, previa asesoría de la Unidad de Seguridad del Ministerio Público, así la Institución puede reducir significativamente el riesgo de agresiones y garantizar un ambiente seguro para el personal y los ciudadanos que acuden a sus instalaciones.</li> </ul>
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementar registro de ingreso y verificación de identidad para todo el personal y visitantes.</li> <li>• Uso de credenciales visibles y controladas.</li> <li>• Cámaras de seguridad en puntos estratégicos.</li> <li>• Sistemas de alarma y botones de pánico conectados a seguridad interna o policial.</li> <li>• Instalación de mamparas o barreras en áreas de atención al público.</li> <li>• Mobiliario y disposición de espacios que faciliten rutas de escape.</li> <li>• Capacitación a los administradores.</li> <li>• Simulacros periódicos de evacuación y manejo de situaciones de riesgo.</li> <li>• Señalización clara de salidas de emergencia y rutas de evacuación.</li> <li>• Definición de puntos seguros dentro de la instalación para resguardar al personal.</li> <li>• Uso de radios, teléfonos o aplicaciones de emergencia para notificar agresiones de manera inmediata.</li> <li>• Coordinación fluida con el personal de seguridad de la instalación y autoridades policiales en caso de incidentes.</li> <li>• Evitar situaciones de riesgo innecesarias (Ej. permanecer solo en zonas aisladas).</li> <li>• Mantener la calma y seguir los protocolos de respuesta establecidos.</li> <li>• Mantener disponibles y actualizados en un lugar visible los números telefónicos de emergencia (Carabineros, Policía de Investigaciones, Bomberos, SAMU, Plan Cuadrante).</li> <li>• Instalar botones de pánico discretos en áreas clave de las salas de atención al</li> </ul>

	<p>público, que permitan al personal activar y alertar rápidamente a las autoridades en caso de emergencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer canales de comunicación claros y efectivos para que el personal pueda informar rápidamente sobre incidentes o amenazas, tanto dentro como fuera de las instalaciones fiscales.</li> <li>• Asignar personal de seguridad capacitado y debidamente equipado para patrullar las áreas de atención al público y responder rápidamente ante situaciones de emergencia o potenciales amenazas.</li> </ul>
--	---

<b>N° PROTOCOLO</b>	<b>07</b>
<b>NOMBRE DEL PROTOCOLO</b>	<b>Seguridad en el lugar de residencia</b>
<b>OBJETIVO</b>	Establecer medidas de seguridad que protejan la integridad del fiscal o funcionarios en su lugar de residencia.
<b>ÁREA COORDINACIÓN</b>	Subunidad Seguridad de Personas.
<b>AMBITO DE APLICACIÓN</b>	Este procedimiento se aplica a todos los fiscales y funcionarios, quienes deberán adoptar medidas básicas de seguridad en su lugar de residencia, con el fin de prevenir situaciones de riesgo y resguardar su integridad personal y la de su entorno familiar.
<b>REFERENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución FN/MP N°940/2024 (obligaciones y deberes para fiscales).</li> <li>• Reglamento de Seguridad del MP.</li> <li>• Plan Estratégico Institucional.</li> <li>• Política de Seguridad Integral del MP.</li> </ul>
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De estimarse necesario, se deberá recomendar y apoyar técnicamente a los fiscales para que mantengan un bajo perfil y asegurar que la información personal y los detalles de los traslados se mantengan con el máximo de reserva.</li> <li>• Realizar desde el interior de la residencia un control visual antes de salir, con el objeto de detectar personas o vehículos extraños en las cercanías, especialmente si esto ocurre en horas de la noche.</li> <li>• En caso de detectar la presencia de desconocidos, llamar a Carabineros o PDI</li> <li>• Mantener disponibles y actualizados en un lugar visible los números telefónicos de emergencia (Carabineros, Policía de Investigaciones, Bomberos, SAMU, Plan Cuadrante)</li> <li>• Reforzar puertas y ventanas, especialmente en áreas más vulnerables.</li> <li>• Limitar el acceso a la vivienda y a la información personal. No permitir la entrada a personas desconocidas sin verificar su identidad.</li> <li>• No proporcionar información acerca de los integrantes de la familia, trabajos, lugares de estudios, horas de salida y llegada.</li> <li>• Conocer bien el entorno domiciliario, como vecinos, vehículos, vías de salida y llegada más expeditas y seguras, negocios, empresas y sitios eriazos.</li> <li>• Tener conocimiento de las personas que frecuentan el sector como el cartero, jardineros etc.</li> <li>• Verificar que la vida privada, no se preste para los potenciales agresores puedan efectuar chantajes u otras formas de extorsión en perjuicio del fiscal o funcionario.</li> <li>• Observar cambios de comportamiento o conducta del personal que puedan ser indicio de algún tipo de medidas de presión u hostigamiento en contra de éstos.</li> <li>• En caso de ser necesario, instalar sistemas de seguridad como cámaras de vigilancia, alarmas y sensores de movimiento en la casa. Asegurarse de que todas</li> </ul>

	<p>las áreas vulnerables estén cubiertas y que los sistemas estén en funcionamiento adecuadamente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De ser requerido el servicio de cámaras, se podrá implementar una vigilancia permanente tanto en el lugar de residencia como en el trabajo.</li> <li>• Instalar sistemas de seguridad como cámaras de vigilancia, alarmas y sensores de movimiento en la casa. Asegurarse de que todas las áreas vulnerables estén cubiertas y que los sistemas estén en funcionamiento adecuadamente.</li> <li>• De ser requerido el servicio de cámaras, se podrá implementar una vigilancia permanente tanto en el lugar de residencia como en el trabajo.</li> <li>• Los fiscales deberán recibir capacitación en medidas de seguridad y autocuidado.</li> </ul>
--	--

<b>N° PROTOCOLO</b>	<b>08</b>
<b>NOMBRE DEL PROTOCOLO</b>	<b>Autocuidado - Desplazamientos a pie para fiscales y funcionarios</b>
<b>OBJETIVO</b>	Promover el autocuidado de fiscales, funcionarios y personal honorarios durante sus desplazamientos a pie, mediante la adopción de conductas seguras que reduzcan riesgos y fortalezcan su protección personal.
<b>ÁREA COORDINACIÓN</b>	Subunidad Seguridad de Personas.
<b>AMBITO DE APLICACIÓN</b>	Se aplica a todos los fiscales y funcionarios del Ministerio Público que realicen desplazamientos a pie, quienes son responsables de aplicar las medidas de autocuidado y prevención establecidas para garantizar su seguridad personal.
<b>REFERENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución FN/MP N°940/2024 (obligaciones y deberes para fiscales).</li> <li>• Plan Estratégico Institucional.</li> <li>• Reglamento de Seguridad del MP.</li> <li>• Política de Seguridad Integral del MP.</li> <li>• Resolución FN/MP N°2225/2025 Reg. Interno de Higiene y Seguridad.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aunque caminar puede ser una forma saludable y sostenible de desplazarse, en ciertas situaciones puede no ser seguro para un fiscal o funcionario debido a riesgos de seguridad personal, falta de control sobre el entorno, distancias y tiempo de viaje, condiciones climáticas adversas, infraestructura vial insegura y objetivos delictivos potenciales. Por lo tanto, es importante considerar estos factores al tomar decisiones sobre cómo desplazarse al lugar de trabajo.</li> </ul>
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prestar especial atención a los vehículos y personas circundantes para detectar cualquier situación sospechosa.</li> <li>• Al desplazarse por la acera, hacerlo por el medio de la vereda, equidistante de la línea de edificación y la calle, con lo cual dificultará cualquier tipo de agresión o una posible captura e introducción a algún vehículo, ya que tiene capacidad de reacción hacia ambos lados.</li> <li>• Transitar siempre por rutas con movimiento de público y de vehículos; también es aconsejable transitar por vías iluminadas.</li> <li>• Si alguien lo sigue, cruzar la calle e intentar observar de quién se trata. Si no logra evadirlo, cambiar de dirección (siempre por vías concurridas), ingresar a algún local comercial donde haya guardias de seguridad o abordar sorpresivamente algún medio de transporte. Si el seguimiento persiste, ubicar, de ser posible, a</li> </ul>

	<p>personal policial más cercano y referir la situación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Si debiera utilizar un taxi como medio de movilización, solicitar subir los vidrios, asegurar las puertas y no permitir bajo ningún pretexto la desviación de la ruta elegida.</li> </ul>
--	---

<b>N° PROTOCOLO</b>	<b>09</b>
<b>NOMBRE DEL PROTOCOLO</b>	<b>Autocuidado - Seguridad para el traslado de fiscales y funcionarios en vehículo</b>
<b>OBJETIVO</b>	Promover el autocuidado de fiscales, funcionarios y personal honorarios durante sus traslados en vehículos, asegurando la aplicación de prácticas seguras que minimicen riesgos y protejan su integridad física.
<b>ÁREA COORDINACIÓN</b>	Subunidad Seguridad de personas.
<b>AMBITO DE APLICACIÓN</b>	Este procedimiento se aplica a todos los fiscales y funcionarios del Ministerio Público que se desplacen en vehículos institucionales o particulares, quienes son responsables de cumplir las medidas de autocuidado y seguridad vial establecidas para prevenir incidentes durante sus traslados.
<b>REFERENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución FN/MP N° 940/2024 (obligaciones y deberes para fiscales).</li> <li>Plan Estratégico Institucional.</li> <li>Reglamento de Seguridad del MP.</li> <li>Política de Seguridad Integral del MP.</li> <li>Resolución FN/MP N°2225/2025 Reg. Interno de Higiene y Seguridad.</li> </ul>
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El conductor debe verificar que la ruta esté libre de congestiones o accidentes antes de iniciar el traslado.</li> <li>Si la Unidad de Seguridad Nacional del MP indica riesgo alto, solicitar escoltas armados; registrar por escrito los antecedentes y duración de la medida.</li> <li>Cambiar regularmente rutas y rutinas de traslado para dificultar posibles ataques.</li> <li>Con apoyo de los directores regionales, implementar medidas especiales para proteger a los funcionarios en traslados de alto riesgo.</li> </ul>

<b>N° PROTOCOLO</b>	<b>10</b>
<b>NOMBRE DEL PROTOCOLO</b>	<b>Autocuidado - Traslado de fiscales, funcionarios y personal honorarios fuera de sus funciones laborales</b>
<b>OBJETIVO</b>	Fomentar el autocuidado de fiscales, funcionarios y personal honorarios durante sus traslados fuera del horario o ámbito laboral, promoviendo conductas seguras que contribuyan a su protección personal y a la prevención de situaciones de riesgo.
<b>ÁREA COORDINACIÓN</b>	Subunidad Seguridad de personas.

<b>AMBITO DE APLICACIÓN</b>	Para a todos los fiscales y funcionarios del Ministerio Público durante sus desplazamientos personales, quienes son responsables de adoptar medidas de autocuidado orientadas a preservar su seguridad e integridad fuera de sus funciones laborales.
<b>REFERENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución FN/MP N° 940/2024 (obligaciones y deberes para fiscales).</li> <li>• Reglamento de Seguridad del MP.</li> <li>• Política de Seguridad Integral del MP.</li> <li>• Resolución FN/MP N°2225/2025 Reg. Interno de Higiene y Seguridad.</li> </ul>
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Antes de salir o llegar a la casa o al trabajo, revisar visualmente el entorno para detectar personas, vehículos o actividades sospechosas, como trabajos no informados o presencia inusual de vendedores, especialmente durante la tarde o la noche.</li> <li>• El vehículo en que se traslade debe encontrarse siempre en perfectas condiciones y recibir una mantención periódica.</li> <li>• Circular con sus vidrios alzados y las puertas aseguradas, además de mantener en buen estado los espejos retrovisores.</li> <li>• Prestar atención a vehículos en actitud sospechosa (especialmente motocicletas) ya sea por proximidad, seguimiento o apariencia de sus ocupantes; si algo parece sospechoso o detecta que lo están siguiendo, debe cambiar de ruta y alejarse del lugar variando el desplazamiento previsto. Si persiste dicho seguimiento, deberá localizar personal policial que se encuentre a pie o en vehículo, o detenerse en un cuartel policial y comunicar lo ocurrido.</li> <li>• Prestar especial atención cuando el vehículo en que se traslada deba reducir su marcha o detenerse en semáforos, discos “pare”, cruces peligrosos, trabajos en la vía u otros.</li> <li>• Mantener siempre una distancia prudente con los vehículos que lo anteceden; es posible que tenga que efectuar una maniobra de evasión o de emergencia.</li> <li>• Ignorar a personas que hacen “dedo”, sin importar sexo ni apariencia.</li> <li>• Evitar transitar por lugares solitarios.</li> <li>• No dejar llaves o documentación personal al interior del vehículo.</li> <li>• No permanecer mucho tiempo al interior de un vehículo estacionado. Si el vehículo presenta algún desperfecto, llamar a alguna persona de su confianza y dirigirse a un lugar seguro. Si no puede seguir avanzando, abandonar el vehículo: la falla podría tratarse de una acción planificada.</li> <li>• Si sorprende a alguien al interior de su automóvil, llamar de inmediato a Carabineros o PDI.</li> <li>• No detenerse ni salir del automóvil si otro vehículo le da un “topón” por atrás, especialmente si es de noche o en lugares solitarios o apartados. Observar por el retrovisor e indicar al otro conductor que lo siga hasta un lugar seguro, de preferencia un recinto policial, para dejar la constancia.</li> <li>• Si es alcanzado por alguna piedra o cualquier otro objeto en algún lugar solitario, evaluar la situación (si alguien resulta herido) y, en la medida de lo posible, no detenerse.</li> <li>• Si utiliza el transporte público, debe tener en consideración los riesgos que ello implica, como la habitualidad y la rutina. Por ello es aconsejable cambiar constantemente los horarios y los paraderos donde abordará la locomoción.</li> </ul>



<b>N° PROTOCOLO</b>	<b>11</b>
<b>NOMBRE DEL PROTOCOLO</b>	<b>Autocuidado / Medidas de seguridad para prevenir delitos de encerronas</b>
<b>OBJETIVO</b>	Promover el autocuidado de fiscales y funcionarios mediante la adopción de medidas de seguridad que permitan prevenir delitos de encerronas durante sus desplazamientos en vehículo.
<b>ÁREA COORDINACIÓN</b>	Subunidad Seguridad de personas.
<b>AMBITO DE APLICACIÓN</b>	Este procedimiento se aplica a todos los fiscales y funcionarios del Ministerio Público que utilicen vehículos institucionales o particulares, quienes son responsables de aplicar las medidas preventivas establecidas para reducir el riesgo de sufrir delitos de encerrona.
<b>REFERENCIAS</b>	<u>Generales:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución FN/MP N°940/2024 (obligaciones y deberes para fiscales).</li> <li>Reglamento de Seguridad del MP.</li> <li>Política de Seguridad Integral del MP.</li> <li>Resolución FN/MP N°2225/2025 Reg. Interno de Higiene y Seguridad.</li> <li>Plan Estratégico Institucional.</li> </ul> <u>Específicas:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ley 21.170 / Modifica el tratamiento de penas de los delitos de robo y receptación de vehículos y bienes que se encuentran al interior de estos.</li> </ul>
<b>CONTEXTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El delito de robo de tipo encerrona, es cuando un individuo es atrapado en su vehículo por criminales con la intención de robarle u hacerle daño,</li> </ul>
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La actitud personal afecta cómo se enfrentan los riesgos y garantiza un desplazamiento seguro y responsable.</li> <li>Observar el área y estar atento al entorno para identificar riesgos y reaccionar a tiempo, evitando accidentes o incidentes.</li> <li>En lo posible mantener la calma, evitar la resistencia y seguir instrucciones para proteger la seguridad propia y de los pasajeros, reducir riesgos de lesiones y facilitar la resolución segura del incidente.</li> <li>Ante una encerrona, evaluar con cuidado la situación antes de actuar. Generalmente, permanecer en el vehículo es más seguro, pero en casos de amenaza grave o armas de fuego, descender puede ser necesario para reducir riesgos.</li> <li>Al viajar con niños o familiares, informarlos con anticipación, dar instrucciones claras para que puedan descender por sí mismos y comunicar siempre a los delincuentes la acción que se está realizando.</li> <li>Mantener puertas cerradas y vidrios arriba para reducir el riesgo de intrusión mientras el vehículo está detenido.</li> <li>Evitar detenerse en lugares desconocidos, mal iluminados o con alta criminalidad, especialmente de noche.</li> <li>Mantener distancia con el vehículo de adelante para poder maniobrar o escapar si es necesario.</li> <li>Al conducir, mantener alerta y observa comportamientos sospechosos o agresivos a tu alrededor.</li> <li>Instalar sistemas de seguridad como alarmas, GPS y cámaras de tablero para disuadir delitos y contar con evidencia en caso de incidente.</li> <li>En emergencias, tener el teléfono a mano para contactar a la policía o a alguien de confianza.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si alguien se acerca en un semáforo o tráfico lento, mantener la ventana cerrada para reducir el riesgo de intrusión.</li> <li>• Si algo te parece sospechoso o inseguro, confía en tus instintos y aléjate o busca ayuda de inmediato.</li> <li>• Si portas un botón de pánico debes activarlo únicamente ante una emergencia inminente o una amenaza grave a la seguridad personal. Su uso indebido puede generar respuestas innecesarias de las autoridades policiales y malgastar recursos.</li> <li>• Si te encuentras en una encerrona con delincuentes armados y riesgo potencial, deberás hacer uso inmediato de los elementos de protección proporcionados por el Ministerio Público (chaleco antibalas y casco balístico, entre otros).</li> </ul>
--	---

PROTOCOLO	12
NOMBRE DEL PROTOCOLO	Autocuidado / Seguridad familiar para fiscales, funcionarios y personal honorarios
OBJETIVO	Garantizar la seguridad y el autocuidado de fiscales, funcionarios y personal honorarios, así como la de sus familias, mediante medidas preventivas y buenas prácticas de protección.
ÁREA COORDINACIÓN	Subunidad Seguridad de personas.
AMBITO DE APLICACIÓN	Este procedimiento se aplica a todos los fiscales, funcionarios y personal a honorarios del Ministerio Público y a sus familias, quienes son responsables de seguir las medidas de seguridad y autocuidado establecidas.
REFERENCIAS	<p><u>Generales:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución FN/MP N°940/2024. (obligaciones y deberes para fiscales).</li> <li>• Reglamento de Seguridad del MP.</li> <li>• Política de Seguridad Integral del MP.</li> </ul> <p><u>Específicas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 21.430 / Garantías y protección integral de derechos de la niñez y adolescencia.</li> </ul>
MEDIDAS DE SEGURIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No compartir información personal en redes sociales para proteger a la familia.</li> <li>• Usar contraseñas seguras, autenticación de dos factores, actualizar contraseñas y evitar correos o enlaces sospechosos.</li> <li>• Usar vehículos seguros, variar rutas y horarios; estar atentos a personas o vehículos sospechosos.</li> <li>• Instruir a la familia a identificar riesgos y tener un plan de emergencia con códigos o señales de alerta.</li> <li>• Capacitar a los padres en seguridad personal y evitar rutinas predecibles.</li> <li>• Mantener coordinación con las autoridades policiales del lugar de su residencia y redes de apoyo profesionales; compartir información relevante.</li> <li>• Mantener comunicación constante entre familiares para alertas y situaciones anormales.</li> <li>• Evitar hablar sobre horarios o planes familiares frente a desconocidos.</li> <li>• Mantener cerraduras y sistemas de seguridad del hogar en buen estado.</li> <li>• Instalar cámaras de seguridad y alarmas en el hogar, en caso de ser necesario.</li> <li>• Supervisar la actividad en línea de los menores y enseñarles sobre riesgos</li> </ul>

	<p>digitales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar rutas de escape y puntos seguros dentro y fuera del hogar.</li> <li>• Que exista una persona encargada del traslado del o los menores al establecimiento educacional, desde el domicilio hasta el colegio y de regreso.</li> <li>• Si un hijo va a estudiar o a realizar un trabajo en el domicilio de algún compañero de colegio o, conocer el domicilio y la familia donde se encontrará y solicitarle que confirme su llegada y retiro en forma telefónica, solicitar el teléfono de adulto responsable en el hogar.</li> <li>• Conversar diariamente con sus hijos para saber lo que les está ocurriendo.</li> <li>• Si existe una amenaza inminente, nunca debe salir solo, acompañado únicamente con otros menores de edad a la calle, debe hacerlo siempre en compañía de un adulto confiable.</li> <li>• Mantener confidencialidad sobre la ocupación de los padres.</li> <li>• Restringir la información personal y dirección familiar a un círculo íntimo de confianza.</li> <li>• Supervisar y controlar el acceso de los hijos a Internet y redes sociales, utilizando filtros y configuraciones de privacidad.</li> <li>• Implementar medidas físicas en el hogar y establecer protocolos en el establecimiento educacional.</li> <li>• Proporcionar un entorno de apoyo y considerar la terapia familiar si es necesario.</li> </ul> <p>Establecer conexiones con otras familias de fiscales y funcionarios para compartir información y recursos sobre seguridad.</p>
--	---

<b>N° PROTOCOLO</b>	<b>13</b>
<b>NOMBRE DEL PROTOCOLO</b>	<b>Uso de elementos de protección para fiscales, funcionarios y personal a honorarios ECOH</b>
<b>OBJETIVO</b>	Garantizar la seguridad personal de los fiscales y funcionarios ECOH mediante el uso obligatorio de elementos de protección durante el desempeño de sus funciones.
<b>ÁREA COORDINACIÓN</b>	Subunidad Seguridad de personas.
<b>AMBITO DE APLICACIÓN</b>	Aplica a todos los fiscales, funcionarios y personal honorarios ECOH que participen en operativos, diligencias o actividades con riesgo físico o exposición a peligro, siendo ellos responsables directos de su seguridad y del correcto uso de los elementos de protección asignados.
<b>REFERENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución FN/MP N° 940/2024 (obligaciones y deberes para fiscales).</li> <li>• Reglamento de Seguridad del MP.</li> <li>• Política de Seguridad Integral del MP.</li> <li>• Resolución FN/MP N°2225/2025 Reg. Interno de Higiene y Seguridad.</li> </ul>
<b>ELEMENTOS DE PROTECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chaleco antibalas nivel IIIA o superior.</li> <li>• Casco balístico con correa de seguridad.</li> </ul>
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Antes de salir a terreno, el fiscal o funcionario debe recibir y verificar el estado de cada implemento de protección personal asignado.</li> <li>• Los elementos de protección deben ser implementados desde el momento previo al ingreso al vehículo y entregado al finalizar la diligencia al administrador o administradora ECOH, o quien se designe.</li> <li>• El uso de los elementos debe ser correcto y seguro: chaleco debidamente ajustado,</li> </ul>

	<p>casco correctamente asegurado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los elementos deben ser entregados limpio y en las mismas condiciones en que fue recibido, a fin de garantizar su correcto uso por el siguiente turno.</li> <li>• Ante cualquier falla o desperfecto en los elementos de protección, se debe reportar de inmediato a la administradora o administrador ECOH.</li> <li>• Cada profesional ECOH es responsable del cuidado y correcto uso del equipo asignado.</li> <li>• Los elementos deben ser devueltos al finalizar el trabajo para su revisión, limpieza y resguardo adecuado.</li> <li>• Cualquier daño o pérdida deberá ser informado mediante informe escrito en un plazo máximo de 24 horas.</li> <li>• El equipo debe almacenarse en condiciones adecuadas, evitando exposición a humedad, calor excesivo u otros factores que comprometan su funcionalidad.</li> <li>• Está prohibido utilizar el equipo de protección para fines distintos a los establecidos en las diligencias oficiales.</li> <li>• Los conductores deberán confirmar que el área ha sido debidamente asegurada por personal policial, con el fin de garantizar un entorno seguro para el desarrollo de la diligencia en el sitio del suceso.</li> </ul>
--	---

<b>N° PROTOCOLO</b>	<b>14</b>
<b>NOMBRE DEL PROTOCOLO</b>	<b>Uso de redes sociales para fiscales, funcionarios y personal honorarios del Ministerio Público</b>
<b>OBJETIVO</b>	Promover un uso responsable y seguro de las redes sociales por parte de fiscales y funcionarios del Ministerio Público, evitando la exposición de información personal, institucional o sensible que pueda comprometer su seguridad o la imagen de la institución.
<b>ÁREA COORDINACIÓN</b>	Subunidad Seguridad de Personas
<b>AMBITO DE APLICACIÓN</b>	Aplica a todos los fiscales y funcionarios del Ministerio Público que utilicen redes sociales, tanto en el ámbito laboral como personal, siendo responsables del contenido que publican y de resguardar su seguridad digital e institucional.
<b>REFERENCIAS</b>	<p><u>Generales:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución FN/MP N°940/2024 (obligaciones y deberes para fiscales).</li> <li>• Reglamento de Seguridad del MP.</li> <li>• Política de Seguridad Integral del MP.</li> <li>• Resolución FN/MP N°2225/2025 Reg. Interno de Higiene y Seguridad.</li> <li>• Política de Seguridad de la Información del Ministerio Público.</li> <li>• Plan Estratégico Institucional.</li> </ul> <p><u>Específicas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N°19.628 sobre Protección de la Vida Privada.</li> <li>• Normas ISO/IEC 27001 e ISO 22301 (seguridad de la información y continuidad operativa).</li> <li>• Buenas prácticas de ciberseguridad del Gobierno Digital (MINSEGPRES).</li> </ul>
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso de contraseñas robustas y autenticación multifactorial.</li> <li>• Configuración de privacidad reforzada en redes sociales.</li> <li>• Revisión y eliminación de publicaciones o fotografías que puedan revelar</li> </ul>

	<p>ubicación, entorno laboral o rutinas personales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte inmediato ante situaciones de hostigamiento, suplantación o amenazas digitales.</li> <li>• Capacitación anual en seguridad digital y redes sociales seguras.</li> <li>• Mantener separación clara entre perfiles personales y profesionales.</li> <li>• Evitar la publicación o difusión de información relacionada con causas judiciales, investigaciones o funciones institucionales.</li> <li>• No revelar ubicación en tiempo real ni antecedentes personales, familiares o laborales.</li> <li>• No interactuar con cuentas o usuarios desconocidos que soliciten información sensible.</li> <li>• Abstenerse de emitir opiniones o comentarios que puedan afectar la imagen institucional o vulnerar la neutralidad del Ministerio Público.</li> <li>• Revisar periódicamente las configuraciones de privacidad y seguridad de las plataformas utilizadas.</li> <li>• Reportar a la Unidad de Seguridad cualquier incidente, amenaza o intento de suplantación en redes sociales.</li> <li>• Actualizar periódicamente los sistemas operativos y aplicaciones instaladas en dispositivos móviles o computadores usados para redes sociales.</li> <li>• No conectar equipos institucionales a redes Wi-Fi públicas o no seguras.</li> <li>• Usar únicamente navegadores y aplicaciones oficiales.</li> <li>• Activar funciones de rastreo y borrado remoto en caso de pérdida o robo del dispositivo.</li> <li>• Mantener antivirus actualizado y realizar escaneos regulares.</li> <li>• No utilizar redes sociales mientras se conduce o realiza funciones institucionales en terreno.</li> <li>• Mantener confidencialidad respecto de desplazamientos, rutas o tareas operativas.</li> <li>• No publicar fotografías, videos o comentarios relacionados con diligencias, vehículos oficiales o lugares de trabajo.</li> </ul>
--	---



# **PROTOCOLOS DE SEGURIDAD**


## **SUBUNIDAD DE INFRAESTRUCTURA**

2025

<b>N° PROTOCOLO</b>	<b>15</b>
<b>NOMBRE DEL PROTOCOLO</b>	<b>Recepción de correspondencia, sobres y encomiendas direccionadas al Ministerio Público</b>
<b>OBJETIVO</b>	Establecer normas y controles necesarios para asegurar la correcta y seguro registro de toda la correspondencia, sobres y encomiendas que ingresan al Ministerio Público.
<b>ÁREA DE COORDINACIÓN</b>	Subunidad de Infraestructura
<b>AMBITO DE APLICACIÓN</b>	Cubre todo tipo de ingreso, incluyendo documentos oficiales, causas penales (denuncias, informes) y paquetes o encomiendas con especies o evidencias. Su fin es estandarizar la gestión y asegurar la trazabilidad de toda la documentación y objetos que ingresan a la institución.
<b>REFERENCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución FN/MP N°940/2024 (obligaciones y deberes para fiscales).</li> <li>• Plan estratégico Institucional.</li> <li>• Reglamento de Seguridad.</li> <li>• Política de Seguridad Institucional.</li> </ul>
<b>IDENTIFICACIÓN DEL MENSAJERO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toda persona externa que requiera ingresar al interior de las instalaciones del Ministerio Público, debe identificarse ante el guardia de seguridad; mediante los siguientes documentos:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cédula de identidad.</li> <li>2. Pasaporte.</li> <li>3. Licencia de conducir.</li> </ol> </li> <li>• El guardia de Seguridad dejara un registro escrito de los siguientes datos del visitante:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nombre.</li> <li>2. Rut.</li> <li>3. Teléfono.</li> <li>4. Mail.</li> <li>5. Nombre del destinatario del paquete.</li> <li>6. Hora de llegada.</li> <li>7. Hora de salida.</li> <li>8. Observaciones.</li> </ol> </li> <li>• Por razones de seguridad, todos los visitantes deberán pasar por un arco detector de metales y someter a un escáner de rayos X tanto sus pertenencias personales como el paquete que llevan consigo. Se podrán solicitar revisiones adicionales si la situación lo amerita.</li> <li>• Acreditación: Se tomará contacto inmediato y de la forma más expedita con funcionario destinatario, para dar aviso de la llegada de éste y saber si tenía conocimiento de su llegada.</li> </ul>

<b>PROCEDIMIENTOS DE RECEPCIÓN INICIAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El encargado de la recepción no recibirá correspondencia o paquetería de remitentes no identificados, irregulares o inusuales; como tampoco dirigidos en forma genérica a la Fiscalía y/o destinatarios que no estén claramente detallados.</li> <li>• El encargado de la recepción no abrirá paquetes o envíos genéricos que no expliciten el nombre del destinatario.</li> <li>• El encargado de la recepción no recepcionará paquetería si el funcionario, fiscal, o quien hayan designado en su lugar, no están disponibles para autorizar la recepción.</li> </ul>
<b>APERTURA Y DISTRIBUCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apertura y Distribución (Solo envíos no sospechosos).</li> <li>• Personal Designado: Solo el personal autorizado y capacitado debe abrir la correspondencia general.</li> <li>• Uso de Guantes: Se recomienda el uso de guantes desechables para la apertura de grandes volúmenes de correspondencia, por higiene y precaución adicional.</li> <li>• Apertura Cuidadosa: Abrir los sobres o paquetes por un extremo, con cuidado de no dañar el contenido ni liberar posibles polvos o sustancias.</li> <li>• Revisión de Contenido: Antes de entregar, verificar rápidamente el contenido para asegurarse de que no haya elementos inesperados o fuera de lugar.</li> <li>• Distribución: Distribuir la correspondencia a los destinatarios finales de acuerdo con los procedimientos internos de la oficina.</li> </ul>
<b>DETECCIÓN DE UN PAQUETE SOSPECHOSO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cualquier contenedor, ya sea paquete, maletín, bolsa, caja, juguete, cilindro, extintor, botella u otro de un tamaño similar o superior al de una caja de zapatos pequeña, que aparezca abandonado en un lugar inusual, debe considerarse como un objeto sospechoso o potencialmente explosivo.</li> <li>• Observar el espesor del contenedor de la correspondencia recibida, las eventuales formas irregulares o peso mal distribuido que puedan ser indicios de contenido sospechoso. Poner también atención a aspectos relacionados con la rigidez, tensión en los bordes del sobre o paquete, manchas o exudaciones aceitosas, perforaciones u orificios en la envoltura.</li> <li>• Dejar el paquete en el último lugar donde fue manipulado y no volver a tocarlo.</li> <li>• Comunicación inmediata del hallazgo a los jefes directos.</li> <li>• El DER o quien corresponda ordenará la evacuación inmediatamente del lugar donde fue dejado el paquete y de las oficinas y dependencias de la Fiscalía.</li> <li>• Se aislará el lugar y no se permitirá el ingreso de personas al entorno inmediato.</li> <li>• Ante la detección de un elemento sospechoso se dará un tratamiento de alerta real, hasta que se compruebe en forma técnica si efectivamente es o no, un artefacto explosivo.</li> <li>• Se solicitará la inmediata concurrencia de Carabineros de Chile o Policía de investigaciones de Chile.</li> </ul>
<b>RECOMENDACIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Centralizar en una única dependencia y funcionario la recepción de paquetes, documentación, periódicos y otros elementos que ingresen al recinto.</li> <li>• Se restringirá la recepción de documentación personal o particular en los recintos del Ministerio Público.</li> </ul>



<b>N° PROTOCOLO</b>	<b>16</b>
<b>NOMBRE DEL PROTOCOLO</b>	<b>Uso de arcos detector de metales</b>
<b>OBJETIVO</b>	El objetivo principal es garantizar la seguridad de todas las personas que ingresan y trabajan en las dependencias del Ministerio Público, así como resguardar la integridad de la propia institución.
<b>ÁREA DE COORDINACIÓN</b>	Subunidad de Infraestructura.
<b>AMBITO DE APLICACIÓN</b>	El protocolo aplica a todas las instalaciones con detectores de metales, centrándose en los puntos de acceso y áreas de alta seguridad. Es obligatorio para toda persona que ingrese (público, usuarios, funcionarios y fiscales). La responsabilidad de supervisión será de cada administrador de la dependencia.
<b>REFERENCIA</b>	<u>Generales:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución FN/MP N°940/2024 (obligaciones y deberes para fiscales).</li> <li>Reglamento de Seguridad.</li> <li>Plan Estratégico Institucional.</li> <li>Política de Seguridad.</li> </ul> <u>Específicas:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Manual de Uso de acuerdo con modelo y marca del Arco.</li> </ul>
<b>INGRESO A LAS INSTALACIONES</b>  	<ul style="list-style-type: none"> <li>En el acceso principal de las instalaciones, estará visible un letrero que advierta las condiciones para el ingreso y los elementos prohibidos en la instalación.</li> <li>Posicionamiento: El Arco debe estar ubicado en un punto de acceso claramente señalado.</li> <li>Preparación del usuario: Instruya a la persona a retirar todos los objetos metálicos grandes de sus bolsillos y cuerpo (teléfonos móviles, llaves, monedas, cinturones con hebillas grandes, relojes voluminosos, etc.) y colocarlos en una bandeja para ser escaneados por el equipo de rayos X.</li> </ul> <b>PASO POR EL ARCO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>La persona debe caminar a través del arco a un ritmo normal y constante.</li> <li>Interpretación de la Alarma:</li> <li>Si la Alarma no se activa: La persona puede proceder a su ingreso a las instalaciones</li> <li>Alarma Activa: El operador debe identificar la zona de detección indicada por el ARCO (si el modelo lo permite) para una revisión focalizada con la paleta Garrett. No permita que la persona avance hasta que la fuente de la alarma sea identificada y neutralizada.</li> <li>Registro y Monitoreo: El operador debe registrar cualquier alarma y el resultado de la inspección secundaria.</li> </ul>

<b>N° PROTOCOLO</b>	<b>17</b>
<b>NOMBRE DEL PROTOCOLO</b>	<b>Uso de Scanner detector de metales</b>
<b>OBJETIVO</b>	Garantizar la seguridad y el orden público en todas sus dependencias, previniendo y detectando el ingreso de armas, objetos peligrosos o elementos metálicos prohibidos.
<b>ÁREA DE COORDINACIÓN</b>	Subunidad de Infraestructura.
<b>AMBITO DE APLICACIÓN</b>	El protocolo aplica a todas las instalaciones con Scanner detector de metales, centrándose en los puntos de acceso y áreas de alta seguridad. Es obligatorio para toda persona que ingrese (público, usuarios).
<b>REFERENCIA</b>	<u>Generales:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución FN/MP N°940/2024 (obligaciones y deberes para fiscales).</li> <li>Reglamento de Seguridad.</li> <li>Plan Estratégico Institucional.</li> <li>Política de Seguridad.</li> </ul> <u>Específicas:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Manual de Uso de acuerdo con modelo y marca del Scanner detector de metales.</li> </ul>
<b>INGRESO A LAS INSTALACIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>En el acceso principal de las instalaciones, estará visible un letrero que advierta las condiciones para el ingreso y los elementos prohibidos en la instalación.</li> <li>Posicionamiento: El Scanner debe estar ubicado en un punto de acceso claramente señalizado.</li> </ul>
<b>USO OPERATIVO DE SCANNER</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Preparación de Objetos: Instruya a las personas a colocar todos sus bolsos y objetos personales (incluyendo aquellos retirados para el WTMD) en las bandejas designadas.</li> <li>Colocación en la Cinta: Las bandejas deben colocarse de manera ordenada en la cinta transportadora del escáner, asegurando que los objetos no se superpongan excesivamente.</li> <li>Monitoreo de la Imagen: El operador debe monitorear atentamente la pantalla del escáner, interpretando las imágenes de rayos X para identificar objetos sospechosos.</li> <li>Colores y Densidades: Familiarícese con la representación de colores (orgánicos, inorgánicos, metales) y densidades. Preste especial atención a formas y densidades atípicas.</li> </ul> <u>Elementos Prohibidos</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Armas de fuego de todo tipo (incluso réplicas y armas de juguete).</li> <li>Geles, aerosoles en cantidades superiores a 100 ml.</li> <li>Objetos cortopunzantes, como cuchillos o cortaplumas, herramientas de mano de obra Bates, botella de vidrio o elementos contundentes.</li> <li>Líquidos inflamables.</li> <li>Blanqueadores.</li> <li>Explosivos.</li> <li>Veneno.</li> <li>Ácido.</li> <li>Gas comprimido.</li> <li>Fósforos, encendedores o iniciadores de fuego.</li> </ul>

	Si la persona declara que lleva alguno de los elementos mencionados anteriormente, deberá sacarlo del bolso o paquete, exhibirlo. Se le requerirá dejarlo en la recepción, en custodia del guardia, debiendo dejar constancia en el libro de novedades.
<b>IDENTIFICACIÓN DE AMENAZA</b> 	<p>Si se detecta un objeto sospechoso (armas, dispositivos electrónicos complejos, masas inusuales, líquidos densos), el operador debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Detener la Cinta: Detenga la cinta transportadora.</li> <li>• Notificar al Personal de Seguridad: Alerta de inmediato al personal de seguridad presente en el punto de control.</li> <li>• Procedimiento de Apertura (Si Aplica): Si la política lo permite y es seguro, el personal de seguridad, con consentimiento del dueño del objeto, puede solicitar la apertura del bolso para una inspección manual. En ninguna circunstancia el operador del escáner debe manipular directamente un objeto sospechoso que pueda ser un explosivo. Si hay sospecha de explosivo, seguir el protocolo de amenaza de artefacto explosivo.</li> <li>• Retención del Objeto: Si el objeto es prohibido, se debe proceder a su retención y seguir los protocolos de reporte a las autoridades competentes.</li> </ul>
<b>PROTOCOLO</b>	<b>18</b>
<b>NOMBRE DEL PROTOCOLO</b>	<b>Uso de Paleta detectora de metales</b>
<b>OBJETIVO</b>	El objetivo central es fortalecer las medidas de control y garantizar la seguridad de las personas, bienes e instalaciones, mediante la detección de elementos de riesgo como armas (fuego, blancas) u otros objetos metálicos prohibidos que una persona pueda portar en su ropa o pertenencias, y que representen una amenaza a la seguridad.
<b>ÁREA DE COORDINACIÓN</b>	Subunidad de Infraestructura.
<b>AMBITO DE APLICACIÓN</b>	El protocolo aplica en todas las instalaciones del Ministerio Público con controles de seguridad. Es obligatorio para todo el público y/o usuario que acceda y que active el arco detector o porte pertenencias a revisar y/o en las instalaciones que no cuenten con Arco detector de metales. La responsabilidad de supervisión será de cada administrador de la dependencia.
<b>REFERENCIA</b>	<p><u>Generales:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución FN/MP N°940/2024 (obligaciones y deberes para fiscales).</li> <li>• Reglamento de Seguridad.</li> <li>• Plan Estratégico Institucional</li> <li>• Política de Seguridad.</li> </ul> <p><u>Específicas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual de Uso de acuerdo con modelo y marca de la paleta detectora de metales.</li> </ul>

**PROCEDIMIENTO  
OPERATIVO USO PALETA  
"GARRETT"**



**PROCEDIMIENTO OPERATIVO (INSPECCIÓN CORPORAL):**

- Inspección Secundaria: Cuando el Arco detector de metales emite una alarma, la paleta Garrett se utiliza para identificar el punto exacto donde se encuentra el objeto metálico.
- Barrido Metódico: El operador debe realizar un barrido metódico y lento sobre el cuerpo de la persona, desde los hombros hasta los pies, prestando especial atención a las áreas que el ARCO indicó como problemáticas. Mantenga una distancia constante de unos pocos centímetros del cuerpo sin hacer contacto físico directo.
- Identificación y Remoción: Una vez que la paleta detecta un objeto, solicite amablemente a la persona que lo muestre o lo retire. Si el objeto es una prótesis médica o implante, la persona debe declararlo y mostrar la documentación si es requerida por la normativa interna.
- Confirmación: Una vez retirado el objeto, se puede realizar un nuevo barrido rápido para confirmar que no quedan más elementos metálicos.

**INSPECCIÓN DE BULTOS PEQUEÑOS O ÁREAS ESPECÍFICAS**

- Barrido Superficial: Realice un barrido sobre la superficie de bolsos pequeños, paquetes o correspondencia para detectar objetos metálicos.
- Enfoque en Áreas Densas: Preste atención a las bases, costuras y bolsillos donde los objetos podrían estar ocultos.
- Soporte al Escáner X-Ray: La paleta puede ser usada para inspecciones adicionales rápidas de objetos que ya pasaron por el escáner de rayos X pero que el operador desea verificar puntualmente.
- Si el elemento es un arma de fuego, y se trate de un civil, se debe solicitar que exhiba el permiso de porte de arma extendido por la autoridad fiscalizadora. Se le requerirá dejarla en la recepción, en custodia del guardia, debiendo dejar constancia en el libro de novedades.
- En caso de que, siendo un civil, no exhiba la citada autorización, no se le permitirá el ingreso al recinto y se dará cuenta de inmediato a Carabineros de Chile.

**EXCEPCIONES**

- Cuando el armamento sea portado por un agente del estado, y éste se encuentre realizando actividades propias del servicio SE AUTORIZARÁ EL INGRESO y se consignará el hecho en el libro de novedades.

<b>N° de PROTOCOLO</b>	<b>19</b>
<b>NOMBRE DEL PROTOCOLO</b>	<b>Medidas de Seguridad en el ingreso de visitas a las instalaciones del Ministerio Público</b>
<b>OBJETIVO</b>	Asegurar la integridad física y psicológica de fiscales, funcionarios y del público, y proteger los bienes e información institucional, estableciendo un procedimiento estandarizado para la identificación, control, registro y acompañamiento de toda persona ajena al servicio que acceda a las instalaciones del Ministerio Público.
<b>ÁREA DE COORDINACIÓN</b>	Subunidad de Infraestructura

<b>AMBITO DE APLICACIÓN</b>	El protocolo aplica en todas las sedes del Ministerio Público con control de acceso. Es obligatorio para toda persona ajena al MP que ingrese; se relaciona con los procedimientos de seguridad como registro, uso de detectores, revisión de pertenencias y normas de permanencia.
<b>REFERENCIA</b>	Generales: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución FN/MP N°940/2024 (obligaciones y deberes para fiscales).</li> <li>• Reglamento de Seguridad.</li> <li>• Plan Estratégico Institucional.</li> <li>• Política de Seguridad</li> </ul>
<b>ACREDITACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toda persona externa que requiera ingresar al interior de las instalaciones del Ministerio Público debe identificarse ante el guardia de seguridad; mediante los siguientes documentos:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cédula de identidad.</li> <li>2. Pasaporte.</li> <li>3. Licencia de conducir.</li> </ol> </li> <li>• El guardia de Seguridad dejara un registro escrito de los siguientes datos del visitante:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nombre.</li> <li>2. Rut.</li> <li>3. Teléfono.</li> <li>4. Mail.</li> <li>5. A quien visita.</li> <li>6. Hora de llegada.</li> <li>7. Hora de salida.</li> <li>8. Observaciones.</li> </ol> </li> <li>• El visitante obligatoriamente pasará por el arco detector de metales y su bolso o cartera por el scanner; su celular, llaves, billetera y otros objetos que mantenga en su bolsillo deberá dejarlo en la bandeja para que pase por el scanner.</li> <li>• Si el arco detector genera una alarma, se usará una paleta Garrett para determinar el objeto que la activó y se tomarán las medidas necesarias si el caso lo amerita.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En las instalaciones donde no haya arcos, scanner o paleta Garrett, el Guardia solicitará una revisión voluntaria de mochilas o bolsos. Si el visitante se niega, se prohibirá el ingreso a las instalaciones.</li> <li>• Posteriormente se le entregará una tarjeta de visita, con las siguientes instrucciones:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Deberá ser usada colgada al cuello (a la vista) en forma permanente mientras dure su visita.</li> <li>2. Sólo podrá ingresar al piso consignado.</li> <li>3. Es personal e intransferible.</li> </ol> </li> </ul>
<b>DESPLAZAMIENTO AL INTERIOR DE LA INSTALACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La visita dentro de lo posible deberá ser acompañada en todo su desplazamiento dentro y hasta su salida.</li> <li>• Al finalizar la jornada verificará si aún permanecen personas externas a la instalación y estar atento a la devolución de la tarjeta de visita.</li> <li>• Si la estadía de la visita sobrepasa el horario hábil del guardia de seguridad, el funcionario visitado será el responsable de retirar la tarjeta de visita.</li> </ul>

<b>N° PROTOCOLO</b>	<b>20</b>
<b>NOMBRE DEL PROTOCOLO</b>	<b>Acceso de vehículos de empresas proveedores y visitas</b>
<b>OBJETIVO</b>	Garantizar la seguridad y el control logístico en las instalaciones del Ministerio Público, estableciendo normas y procedimientos claros para el ingreso, circulación, estacionamiento y salida de vehículos pertenecientes a empresas proveedoras o de visitas.
<b>ÁREA DE COORDINACIÓN</b>	Subunidad de Infraestructura
<b>AMBITO DE APLICACIÓN</b>	El protocolo rige en todas las instalaciones del Ministerio Público con acceso vehicular controlado. Aplica a todos los vehículos y ocupantes externos (proveedores, visitas, contratistas).
<b>REFERENCIA</b>	<u>Generales:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución FN/MP N°940/2024 (obligaciones y deberes para fiscales).</li> <li>Reglamento de Seguridad.</li> <li>Plan Estratégico Institucional</li> <li>Política de Seguridad</li> </ul>
<b>INGRESO DE VEHÍCULOS DE PROVEEDORES O PRESTADORES DE SERVICIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toda persona externa que requiera ingresar al interior de las instalaciones del Ministerio Público, debe identificarse ante el guardia de seguridad, mediante los siguientes documentos:               <ol style="list-style-type: none"> <li>Cédula de Identidad.</li> <li>Pasaporte.</li> <li>Licencia de Conducir.</li> </ol> </li> <li>El guardia de Seguridad dejará un registro escrito en una planilla, que será la misma indicada para el ingreso de usuarios, pero le será adicionado los siguientes datos:               <ol style="list-style-type: none"> <li>Nombre.</li> <li>Nombre de la Empresa.</li> <li>Placa Patente del vehículo</li> <li>Rut.</li> <li>Teléfono</li> <li>Nombre del Acompañante.</li> <li>Rut.</li> <li>Mail.</li> <li>A quien visita</li> <li>Hora de llegada</li> <li>Hola de salida</li> <li>Observaciones.</li> </ol> </li> <li>En caso de ser un proveedor el guardia verificará si existe un correo previo, por parte del funcionario solicitante dando aviso de la llegada de los productos adquiridos.</li> </ul>

<b>RECOMENDACIONES AL INGRESO DE VEHÍCULOS DE VISITAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para ingresar en horario inhábil se requiere de la autorización del respectivo jefe del funcionario, se requiere formalidad de enviar un correo electrónico, u otro medio escrito al funcionario encargado de la coordinación con los guardias.</li> <li>• En caso de que se trate de un funcionario de otra fiscalía, sobre la base de existencia de guardias 24/7, su acceso debe ser previamente coordinando con el administrador o encargado de seguridad del edificio respectivo, quien deberá autorizar el ingreso con cualquier medio escrito, según sea el caso.</li> <li>• Cuando el motivo de la entrada del vehículo sea el retiro de materiales, herramientas, cajas, etc., por parte de empresas que estén o hayan ejecutados trabajos en el interior, se solicitará la autorización de la Unidad o funcionario que solicitó dicha actividad, quien tendrá la responsabilidad de validar y supervisar el retiro de materiales</li> <li>• La recepción de productos es de responsabilidad de la persona que los ha encargado o a quien previamente le ha sido delegada esta función</li> <li>• El uso extraordinario de algún estacionamiento debe ser coordinado previamente.</li> <li>• En caso de que se trate de una reunión convocada que requiera el uso de algún estacionamiento, la responsabilidad de la gestión de conseguirlo(s) queda radicada en la persona que convoca a la actividad.</li> <li>• La información de que estacionamiento ha conseguido debe ser informada oportunamente al Guardia o la Sala de Guardias.</li> <li>• Los guardias no están autorizados a asignar a su arbitrio estacionamientos, así como tampoco dar acceso a ellos si no cuentan con la información de su uso específico</li> </ul>
<b>INGRESO DE VEHÍCULOS DE FUNCIONARIOS, POLICIAS Y/O GENDARMERIA EN SERVICIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En el caso del ingreso de personal de Gendarmería y Policías, el guardia de seguridad deberá concurrir al lugar facilitando el ingreso.</li> <li>• En el caso de ingreso de autoridades, en el entendido de que es una visita previamente coordinada, el guardia de seguridad deberá concurrir al lugar facilitando el ingreso y podrá posteriormente generar los registros en planilla de control.</li> </ul>

<b>N° PROTOCOLO</b>	<b>21</b>
<b>NOMBRE DEL PROTOCOLO</b>	<b>Control de Acceso y Prohibición de Armas de Fuego</b>
<b>OBJETIVO</b>	Asegurar de manera efectiva que ninguna persona, con excepción del personal policial o FFAA en servicio y debidamente autorizado, ingrese o permanezca en las instalaciones del Ministerio Público portando armas de fuego, armas blancas o cualquier otro elemento que represente un peligro, mediante la aplicación de controles de seguridad rigurosos en los puntos de acceso.
<b>ÁREA DE COORDINACIÓN</b>	Subunidad de Infraestructura.
<b>AMBITO DE APLICACIÓN</b>	El protocolo rige en todas las instalaciones del Ministerio Público. Aplica a toda persona que ingrese (incluyendo funcionarios policiales que no se encuentren en servicio)



<b>REFERENCIA</b>	<p><u>Generales:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución FN/MP N°940/2024 (obligaciones y deberes para fiscales).</li> <li>Plan Estratégico Institucional</li> <li>Política de Seguridad</li> </ul> <p><u>Específicas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ley N°17798 Establece el control de armas.</li> </ul>
<b>PERMISOS Y PROHIBICIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se permitirá el ingreso a funcionarios de Carabineros, PDI y Gendarmería si se encuentran de servicio y cumpliendo un cometido.</li> <li>Al llegar al control de acceso, todo funcionario policial deberá presentar su identificación y acreditar que se encuentra de servicio. De no acreditar el cometido funcionario no se permitirá el ingreso del arma.</li> <li>El guardia de Seguridad dejara un registro escrito de los siguientes datos del visitante: <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Nombre.</li> <li>2. Rut.</li> <li>3. Teléfono.</li> <li>4. Institución.</li> <li>5. Número de Tarjeta de Identificación Policial.</li> <li>6. Hora de llegada.</li> <li>7. Hora de salida.</li> <li>8. Observaciones.</li> </ul> </li> <li>Se deberá contar, además con un registro de los datos del arma, el número de serie del arma, marca y modelo.</li> <li>Las personas (civiles) con permiso para porte de armas o personal de las FFAA y de orden en situación de retiro, no podrán ingresar armados a dependencias del Ministerio Público.</li> </ul>
<b>HABILITACIÓN DE CAJAS DE SEGURIDAD PARA CUSTODIA DE ARMAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contando con los recursos presupuestarios y de manera paulatina se habilitarán cajas de seguridad en un lugar seguro y debidamente custodiado, donde quedará el arma a resguardo. El o los cargadores y munición quedarán con el dueño del arma, debiendo dejarse registro escrito de esto.</li> </ul>
<b>CASOS DE FUNCIONARIOS QUE SE ENCUENTREN PROCESADOS O EN CALIDAD DE VÍCTIMA O TESTIGO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los funcionarios de las FFAA o de Orden y Seguridad que estén involucrados en algún proceso judicial, ya sea en calidad de imputado, víctima o testigo, deberán ser registrados en una lista especial. sin armamento.</li> <li>Al llegar a la entrada, estos funcionarios serán identificados a través de la lista especial y se les solicitará depositar su arma en la caja de seguridad, independientemente de su condición de servicio o en retiro.</li> </ul>

<b>N° PROTOCOLO</b>	<b>22</b>
<b>NOMBRE DEL PROTOCOLO</b>	<b>Agresiones a funcionarios por parte de usuarios al interior de la Fiscalía</b>
<b>OBJETIVO</b>	Establecer acciones preventivas, de reacción inmediata y de apoyo posterior para proteger la integridad física y psicológica de los funcionarios del Ministerio Público ante situaciones de agresión, amenaza o violencia proveniente de usuarios u otras personas,



	asegurando la continuidad del servicio y el resguardo de las instalaciones.
<b>ÁREA DE COORDINACIÓN</b>	Subunidad de Infraestructura.
<b>AMBITO DE APLICACIÓN</b>	El protocolo rige en todas las sedes del Ministerio Público con atención a público. Aplica a todo el personal de la institución. Se activa por agresiones de cualquier usuario o tercero. Cubre las acciones de prevención, reacción inmediata y apoyo posterior (médico, legal y psicológico) al afectado.
<b>REFERENCIA</b>	<p><u>Generales:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución FN/MP N°940/2024 (obligaciones y deberes para fiscales).</li> <li>• Plan Estratégico Institucional.</li> <li>• Política de Seguridad.</li> </ul> <p><u>Específicas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 18.334, art 90 Estatuto Administrativo.</li> </ul>
<b>AL INICIO DE LA SITUACIÓN DE RIESGO</b>	<p>Ante la detección de un usuario conflictivo o agresivo en las dependencias del Ministerio Público, el funcionario a cargo de la atención al público debe seguir estos pasos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar inmediatamente a seguridad: La prioridad es garantizar la seguridad de todos los presentes. El funcionario debe contactar al personal de seguridad de la manera más rápida posible, ya sea mediante un botón de alarma, comunicación telefónica interna o cualquier otro medio establecido.</li> <li>• Informar al administrador de la Fiscalía: Dependiendo de la gravedad de la situación, también se debe notificar al Administrador de la Fiscalía. Esto permite activar protocolos adicionales y tomar decisiones sobre cómo manejar la situación.</li> <li>• Mantener la calma y la seguridad: Mientras se espera la llegada de seguridad, el funcionario debe intentar mantener la calma y evitar cualquier confrontación directa con el usuario agresivo. Su prioridad es la seguridad de todos los presentes.</li> <li>• Seguir los protocolos establecidos: El funcionario debe conocer y seguir estos protocolos establecidos por la institución o cada dependencia.</li> <li>• El Administrador de Fiscalía es el responsable del monitoreo y análisis de cada caso que se presente, teniendo siempre que informar al Fiscal Jefe de las situaciones de mayor relevancia.</li> <li>• Si la situación lo amerita se solicitará la presencia de policías y/o funcionarios de centros de salud, por lo tanto, es necesario que cada fiscalía local mantenga teléfonos y coordinaciones directas con:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Carabineros de Chile.</li> <li>2. Policía de Investigaciones.</li> <li>3. Hospitales, centros de salud, Cesfam.</li> </ol> </li> <li>• Pondrá especial atención a las vías de escape y tránsito de usuarios y funcionarios, al objeto de permitir, de ser necesario, la evacuación expedita.</li> <li>• Finalizada la situación de riesgo el Administrador elaborará un informe detallado de la situación ocurrida, señalando si hubo funcionarios lesionados, su individualización, y situación procesal de o los imputados, el cual deberá ser enviado a la Dirección Ejecutiva Regional con copia a la Unidad de Seguridad.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se evitará tener al alcance de terceros elementos cortantes, punzantes o pesados o adornos de gran tamaño y/o peso, que puedan ser usados para agredir a funcionarios u otros usuarios.</li> </ul>
--	---

<b>N° PROTOCOLO</b>	<b>23</b>
<b>NOMBRE DEL PROTOCOLO</b>	<b>Ataque Armado</b>
<b>OBJETIVO</b>	Minimizar el riesgo de pérdida de vidas humanas y la afectación a la integridad física del personal, usuarios y visitantes, además de asegurar la evacuación rápida y segura de las instalaciones, manteniendo la capacidad de coordinación con las fuerzas de seguridad externas para la neutralización de la amenaza.
<b>ÁREA DE COORDINACIÓN</b>	Subunidad de Infraestructura.
<b>AMBITO DE APLICACIÓN</b>	El protocolo rige en todas las personas e instalaciones del Ministerio Público. Cubre la respuesta a la crisis, la coordinación policial y la atención posterior. Se activa desde la detección del ataque hasta el control policial.
<b>REFERENCIA</b>	<u>Generales:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución FN/MP N°940/2024 (obligaciones y deberes para fiscales).</li> <li>Plan Estratégico Institucional.</li> <li>Política de Seguridad.</li> </ul> <u>Específicas:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ley 17.798 Sobre Control de Armas.</li> </ul>
<b>DETECCIÓN Y ALERTA INMEDIATA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación del Ataque: Ante la presencia de un atacante armado, disparos o gritos de alarma, todo el personal debe asumir que se trata de una amenaza real y actuar de inmediato.</li> <li>Activación de la Alarma de Pánico: Si es seguro hacerlo, el personal de seguridad o cualquier empleado debe activar la alarma de pánico o el sistema de alerta de seguridad del edificio para notificar a la gerencia y al personal de seguridad.</li> <li>Notificación a las Autoridades: Quien tenga acceso a un teléfono seguro, debe contactar inmediatamente a Carabineros de Chile o PDI 133 / 134. Proporcione la siguiente información de forma clara y concisa:               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ubicación exacta: Dirección de la dependencia del Ministerio Público.</li> <li>✓ Naturaleza del incidente: "Ataque armado" o "Tiros en el edificio".</li> <li>✓ Descripción del atacante(s): Número de atacantes, vestimenta, tipo de arma (si es visible).</li> <li>✓ Ubicación actual del atacante(s): Última ubicación conocida.</li> <li>✓ Número de posibles víctimas: Si se tiene conocimiento.</li> <li>✓ Su nombre y número de teléfono: Manténgase en línea si es posible.</li> <li>✓ Comunicación Interna: Si existe un sistema de megafonía o comunicación interna, emitir una alerta concisa: "¡Alerta de seguridad! Ataque armado en la instalación. Sigamos el protocolo.</li> </ul> </li> </ul>

<p><b>RESPUESTA INMEDIATA</b></p>	<p>Evacuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si es posible y seguro: Si hay una ruta de escape clara y segura lejos del atacante, evacuar las instalaciones inmediatamente.</li> <li>• Rutas de Evacuación: Dirigirse a la salida de emergencia más cercana que no esté comprometida.</li> <li>• Manos Visibles: Mantener las manos visibles y vacías al encontrarse con personal de seguridad o policial para evitar ser confundido con una amenaza.</li> <li>• No Cargar Pertenencias: Dejar atrás cualquier pertenencia que pueda ralentizar la evacuación.</li> <li>• Ayudar a Otros: Si es seguro, ayudar a otros a evacuar, especialmente a personas con movilidad reducida, pero no demorarse si eso pone en riesgo la propia vida.</li> <li>• Punto de Reunión Externo: Dirigirse al punto de reunión externo preestablecido y esperar instrucciones de las autoridades.</li> <li>• Esconderse (Refugiarse y Fortalecer la Posición)</li> <li>• Si la Evacuación No es Posible: Si no hay una ruta de escape segura, o si la amenaza está demasiado cerca, buscar un lugar para esconderse inmediatamente.</li> <li>• Lugares Seguros: Buscar oficinas, salas o cualquier espacio que ofrezca protección y que pueda ser asegurado. Evitar lugares que puedan ser fácilmente bloqueados o con poca visibilidad.</li> <li>• Bloquear el Acceso:</li> <li>• Cerrar y Bloquear la Puerta: Utilizar cerraduras, muebles pesados o cualquier objeto disponible para barricada la puerta.</li> <li>• Apagar Luces: Apagar todas las luces para reducir la visibilidad desde el exterior.</li> <li>• Silenciar Dispositivos: Poner los teléfonos móviles en modo silencioso (no vibrar).</li> <li>• Mantenerse Fuera de la Vista: Alejarse de ventanas y puertas. Permanecer agachado y en silencio.</li> <li>• Permanecer Escondido: No salir del escondite hasta que las autoridades (policía) declaren que la zona es segura.</li> </ul>
<p><b>INTERACCIÓN CON LAS FUERZAS DE ORDEN</b></p>	<p>Interacción con las Fuerzas del Orden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cooperación Total: Cuando llegue la policía, obedecer todas sus instrucciones inmediatamente.</li> <li>• Manos Visibles: Mantener las manos abiertas y visibles en todo momento.</li> <li>• Evitar Movimientos Bruscos: No hacer movimientos repentinos que puedan ser malinterpretados.</li> <li>• Informar: Una vez seguro, proporcionar a la policía toda la información relevante que se tenga sobre el atacante(s).</li> <li>• Identificación: Estar preparado para identificarse.</li> <li>• Evitar la Zona: No reingresar a las instalaciones hasta que las autoridades declaren que la zona es completamente segura.</li> </ul>
<p><b>ACCIONES POST INCIDENTE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Soporte Psicológico: Se dispondrá de recursos para ofrecer apoyo psicológico a todo el personal afectado.</li> <li>• Evaluación de Daños: Una vez que la zona sea segura, se solicitara realizar una evaluación de daños por parte de las autoridades y personal técnico.</li> <li>• Análisis Post-Acción: Realizar una revisión exhaustiva del incidente para identificar lecciones aprendidas, fortalezas y debilidades del protocolo, y realizar los ajustes necesarios.</li> <li>• Comunicación Externa e Interna: Establecer un canal de comunicación oficial para informar a familiares, medios de comunicación y al público, siempre bajo la dirección de la autoridad competente.</li> </ul>

<b>N° PROTOCOLO</b>	<b>24</b>
<b>NOMBRE DEL PROTOCOLO</b>	<b>Amenaza de artefactos explosivos o elementos sospechosos en instalaciones del Ministerio Público</b>
<b>OBJETIVO</b>	Proteger la vida y la integridad física de los funcionarios, fiscales, personal honorarios como también el público que se encuentren en las instalaciones del Ministerio Público, a través del establecimiento de procedimientos de alerta, evacuación y coordinación con organismos especializados (policía y equipos antibombas) ante una amenaza creíble o el hallazgo de un artefacto explosivo o paquete sospechoso, garantizando una respuesta ordenada y minimizando el pánico.
<b>ÁREA DE COORDINACIÓN</b>	Subunidad de Infraestructura.
<b>AMBITO DE APLICACIÓN</b>	Todas las instalaciones del Ministerio Público ante amenazas o hallazgos de objetos sospechosos. Aplica a todo el personal y público presente. Cubre la recepción de amenazas, evacuación, aislamiento y coordinación policial. Prohíbe la manipulación de artefactos; la desactivación es competencia exclusiva de la policía
<b>REFERENCIA</b>	<u>Generales:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución FN/MP N°940/2024 (obligaciones y deberes para fiscales).</li> <li>Reglamento de Seguridad.</li> <li>Plan Estratégico Institucional</li> <li>Política de Seguridad</li> </ul> <u>Específicas:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ley 17.798 Sobre Control de Armas</li> </ul>
<b>DETECCIÓN Y EVALUACIÓN PRELIMINAR DE OBJETO SOSPECHOSO</b>	<p>Identificación: Cualquier persona que detecte un objeto sospechoso o reciba una amenaza (vía telefónica, correo electrónico, nota, etc.) debe mantener la calma y NO tocar ni manipular el elemento o dispositivo.</p> <p>Señales de Alerta para un Objeto Sospechoso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Inusual: Un objeto fuera de lugar o no esperado.</li> <li>Envase Inapropiado: Paquetes envueltos de forma inusual, con cables, baterías o dispositivos visibles.</li> <li>Olores: Químicos, almendras, o cualquier olor extraño.</li> <li>Sonidos: Tictac, zumbido o cualquier ruido mecánico.</li> <li>Etiquetado: Errores ortográficos, remitente desconocido o sin remitente, franqueo excesivo o insuficiente.</li> <li>Manchas: Aceite, humedad o decoloración en el paquete.</li> </ul> <p>Amenaza Verbal/Escrita: En caso de amenaza telefónica, el receptor debe intentar obtener la mayor cantidad de información posible, (sexo, acento nacional o extranjero, voz de adulto o niño, (hora de detonación, ubicación, tipo de explosivo, motivos, deberá mantener la calma luego deberá dar el aviso al Jefe directo quien tomara contacto con las autoridades competentes (fiscal regional, DER, fiscal jefe) y dará la orden para iniciar la evacuación de las dependencias, solicitando el apoyo de carabineros de Chile y el Grupo de operaciones especiales GOPE.</p> <p>Si es una amenaza escrita, NO manipularla excesivamente para preservar posibles evidencias. Identificar un objeto sospechoso.</p>

<b>ACCIONES INMEDIATAS - PRIMERA RESPUESTA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No tocar ni mover: En ninguna circunstancia se debe tocar, mover o manipular el objeto sospechoso.</li> <li>• Aislamiento Inicial: Si es posible y seguro (es decir, sin acercarse al objeto), restringir el acceso inmediato a la zona alrededor del elemento sospechoso, creando un perímetro inicial.</li> <li>• Comunicación Interna: Informar de inmediato al encargado de la dependencia la naturaleza de la amenaza y la ubicación exacta del objeto o el origen de la amenaza.</li> <li>• Comunicación: El encargado de dependencia debe contactar de inmediato a Carabineros de Chile (o la fuerza policial pertinente, al 133) e informar sobre la situación. Proporcionar la información obtenida de manera clara y concisa.</li> <li>• Mantener la línea telefónica abierta con los servicios de emergencia si es seguro hacerlo.</li> </ul>
<b>EVACUACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS</b>	<p>Decisión de Evacuación: La autoridad máxima presente, en coordinación con las fuerzas del orden, determinará si es necesaria una evacuación total o parcial del edificio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rutas de Evacuación: Utilizar las rutas de evacuación designadas y dirigirse al punto de reunión externo establecido.</li> <li>• Distancia de Seguridad: La distancia mínima de seguridad debe ser determinada por los expertos en explosivos, pero como regla general, buscar una distancia considerable (al menos 100 metros si es posible, o detrás de estructuras sólidas).</li> <li>• No Usar Ascensores: Utilizar siempre las escaleras.</li> <li>• No Bloquear Salidas: Asegurar que las vías de evacuación permanezcan despejadas.</li> <li>• Ausencia de Curiosidad: Evitar mirar hacia el edificio o la zona afectada desde el exterior, ya que pueden ocurrir detonaciones secundarias o fragmentación.</li> </ul>
<b>INTERACCIÓN CON LAS FUERZAS DEL ORDEN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cooperación Total: El personal del Ministerio Público debe cooperar plenamente con Carabineros de Chile y los equipos especializados (GOPE).</li> <li>• Información Relevante: Proporcionar a las autoridades toda la información posible sobre el objeto sospechoso, la amenaza recibida, la distribución interna del edificio y cualquier detalle que pueda ser útil para su intervención.</li> <li>• No Reingresar: En ninguna circunstancia el personal debe reingresar a las instalaciones hasta que los equipos especializados y las autoridades declaren que la situación ha sido completamente controlada y el edificio es seguro.</li> </ul>
<b>ACCIONES POST-INCIDENTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación de Daños: Una vez declarado seguro, se realizará una evaluación detallada de cualquier daño a la infraestructura.</li> <li>• Soporte Psicológico: Se ofrecerá apoyo psicológico y consejería a los empleados que hayan experimentado el incidente.</li> <li>• Análisis Post-Acción: Realizar una revisión exhaustiva del protocolo y la respuesta para identificar lecciones aprendidas, áreas de mejora y actualizar los procedimientos si es necesario.</li> <li>• Comunicación Oficial: Establecer una única fuente de información para comunicaciones internas y externas, evitando la difusión de rumores.</li> </ul>

<b>N° PROTOCOLO</b>	<b>25</b>
<b>NOMBRE DEL PROTOCOLO</b>	<b>Alteraciones del Orden Público</b>
<b>OBJETIVO</b>	Proteger la vida e integridad física de fiscales, funcionarios y persona honorarios, del público y de los bienes institucionales, frente a desórdenes, manifestaciones o actos vandálicos que pongan en riesgo la seguridad de las instalaciones, asegurando la continuidad del servicio público esencial y la coordinación eficaz con las fuerzas de orden y seguridad (policía).
<b>ÁREA DE COORDINACIÓN</b>	Subunidad de Infraestructura.
<b>AMBITO DE APLICACIÓN</b>	Aplica en todas las instalaciones ante alteraciones del orden. Rige para todo el personal y público. Abarca seguridad interna, confinamiento, y coordinación policial. La intervención y control del orden público es competencia exclusiva de la policía y el Fiscal de Turno.
<b>REFERENCIA</b>	<u>Generales:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución FN/MP N°940/2024 (obligaciones y deberes para fiscales).</li> <li>Reglamento de Seguridad.</li> <li>Plan Estratégico Institucional</li> <li>Política de Seguridad</li> </ul> <u>Referenciales:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>CPR Art °101</li> <li>Ley Orgánica Constitucional de Carabineros de Chile (DFL N°2 de 1968.)</li> </ul>
<b>IDENTIFICACION DEL ÁREA DE LA MANIFESTACIÓN O PROTESTA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Monitoreo Continuo: El personal de seguridad y administrativo en puntos de acceso debe estar vigilante ante la formación o aproximación de grupos de personas con signos de hostilidad, descontento o intención de manifestarse cerca o en las instalaciones.</li> <li>Identificación de Señales: Prestar atención a ruidos inusuales, gritos, cánticos, presencia de objetos contundentes, o cualquier comportamiento que indique una escalada de tensión.</li> <li>Evaluación de Riesgo: El encargado debe evaluar rápidamente el número de personas, su nivel de agitación, si están armados (con objetos, no necesariamente armas de fuego), y la posible intención de irrumpir o causar daños.</li> </ul>
<b>ALERTA Y COMUNICACIÓN INTERNA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Activación de Alerta Interna: Notificar de inmediato a la dirección de la dependencia y al personal de seguridad a través de los canales internos (radio, sistema de intercomunicación, mensajería instantánea interna).</li> <li>Mensaje Claro: Comunicar la naturaleza de la alteración, su ubicación (frontis, exterior, etc.) y la magnitud percibida. Ejemplo: "Alerta de seguridad, alteración del orden público en frontis, grupo aproximado de X personas".</li> <li>Instrucciones al Personal: Indicar al personal que permanezca en sus oficinas, alejado de ventanas y accesos, y que esté atento a futuras instrucciones.</li> </ul>

<b>MEDIDAS DE CONTENCIÓN Y PROTECCIÓN INTERNA</b>	<p>Aseguramiento Perimetral Externo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cierre de Portones y Rejas: Si es posible y seguro, cerrar y asegurar los portones vehiculares y rejas perimetrales.</li> <li>• Retiro de Elementos Susceptibles: Si hay tiempo, retirar o asegurar objetos del exterior que puedan ser usados como proyectiles (papeleras, maceteros, carteles móviles).</li> <li>• Activación de Controles de Acceso: Reforzar el control en la entrada principal y otros accesos. Considerar el cierre temporal de ingresos para visitantes si la situación escala.</li> </ul>
<b>ASEGURAMIENTO DE ACCESO A EDIFICIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cierre de Puertas Principales: Asegurar las puertas de entrada y salida del edificio con cerraduras de seguridad.</li> <li>• Cortinas y Persianas: Si existen cortinas metálicas o persianas de seguridad, activarlas para proteger ventanas y mamparas.</li> <li>• Alejar al Personal de Ventanas: Instruir al personal que se aleje de ventanas y puertas de vidrio, especialmente si hay lanzamiento de objetos.</li> </ul>
<b>PROTECCIÓN DE ÁREAS CRÍTICAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aislamiento de Zonas Sensibles: Si la turba logra ingresar al edificio, el personal debe dirigirse a áreas seguras internas, cerrando y bloqueando puertas de oficinas, salas de servidores, archivos con información sensible y celdas de detenidos (si aplica).</li> <li>• Preparación para Evacuación Interna: Evaluar rutas de evacuación internas hacia zonas más seguras o salidas alternativas si la irrupción se vuelve incontrolable.</li> </ul>
<b>COORDINACIÓN CON FUERZAS DE ORDEN Y SEGURIDAD PÚBLICA</b>	<p>Contacto Inmediato con Carabineros de Chile: El Jefe de Seguridad o el personal designado debe comunicarse de inmediato con Carabineros de Chile o PDI al 133 / 134.</p> <p><u>Información Crucial: Proporcionar detalles precisos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ubicación exacta de la dependencia del Ministerio Público.</li> <li>• Descripción de la alteración (número estimado de personas, comportamiento, si hay vandalismo, gritos, objetos lanzados, si se observan armas improvisadas, etc.).</li> <li>• Si hay ingresos comprometidos o intento de ingreso forzado.</li> <li>• Solicitud de apoyo policial para control de orden público.</li> <li>• Mantener la Comunicación: Mantener una línea de comunicación abierta con Carabineros para proporcionar actualizaciones en tiempo real y recibir instrucciones.</li> <li>• Evitar Confrontación Directa: El personal interno, incluyendo guardias de seguridad sin armamento o entrenamiento antidisturbios, debe evitar la confrontación directa con los manifestantes o la turba para prevenir lesiones y evitar escalar la situación. Su rol es observar, proteger y coordinar.</li> </ul>



<b>ACCIONES POST-INCIDENTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación de Daños: Una vez que las fuerzas del orden hayan controlado la situación y declarado la zona segura, se realizará una evaluación exhaustiva de los daños materiales a la propiedad.</li> <li>• Registro de Hechos: Documentar detalladamente el incidente, incluyendo la secuencia de eventos, los daños observados, la respuesta de seguridad y la intervención policial. Utilizar grabaciones de CCTV si están disponibles.</li> <li>• Soporte al Personal: Ofrecer apoyo psicológico a los empleados que hayan sido afectados por la situación.</li> <li>• Análisis Post-Acción: Realizar una reunión para analizar la efectividad del protocolo, identificar lecciones aprendidas y áreas de mejora en la seguridad de las instalaciones y la respuesta a futuras alteraciones.</li> <li>• Comunicación Oficial: Gestionar las comunicaciones internas y externas sobre el incidente, siempre bajo la dirección de la autoridad competente del Ministerio Público.</li> </ul>
--------------------------------	--

<b>N° PROTOCOLO</b>	<b>26</b>
<b>NOMBRE DEL PROTOCOLO</b>	<b>Ingreso con fuerza a las dependencias del Ministerio Público o Turba</b>
<b>OBJETIVO</b>	Neutralizar o contener de forma inmediata y coordinada cualquier ingreso no autorizado o violento a las instalaciones del Ministerio Público, priorizando la protección de la vida e integridad física del personal, de los intervinientes y de terceros, así como el resguardo de la evidencia, la documentación sensible y los bienes institucionales, a través de la aplicación de procedimientos de seguridad preestablecidos y la oportuna solicitud de apoyo a las fuerzas de seguridad pública competentes.
<b>ÁREA DE COORDINACIÓN</b>	Subunidad de Infraestructura.
<b>AMBITO DE APLICACIÓN</b>	Todas las instalaciones físicas del Ministerio Público (Fiscalías, oficinas, áreas de seguridad, accesos y perímetros bajo control institucional). Todo el personal del Ministerio Público (seguridad, directivos y funcionarios internos) en la ejecución de la respuesta.
<b>REFERENCIA</b>	<p><u>Generales:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución FN/MP N°940/2024 (obligaciones y deberes para fiscales).</li> <li>• Reglamento de Seguridad.</li> <li>• Plan Estratégico Institucional</li> <li>• Política de Seguridad</li> </ul> <p><u>Referenciales:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CPR Art °101</li> <li>• Ley Orgánica Constitucional de Carabineros de Chile (DFL N°2 de 1968.)</li> </ul>



<b>IDENTIFICACIÓN Y ALERTA TEMPRANA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Identificación de la Amenaza:</b> El personal de seguridad (guardias, recepcionistas) debe identificar de inmediato cualquier intento de ingreso forzado (por ejemplo, escalamiento, forzamiento de accesos) o la aproximación de una turba con intenciones hostiles en las inmediaciones del edificio.</li> <li>• <b>Activación de Alarma:</b> Si es seguro, active la alarma de pánico o el sistema de alerta interno para notificar al equipo de seguridad y a la dirección. Evalúe si una alarma audible externa podría disuadir la amenaza sin escalar la situación innecesariamente.</li> <li>• <b>Comunicación Interna:</b> Utilice el sistema de comunicación interno (radios, intercomunicadores) para informar a todo el personal sobre la situación, indicando la naturaleza de la amenaza y la zona afectada.</li> </ul>
<b>MEDIDAS DE CONTENCIÓN Y PROTECCIÓN INTERNA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Cierre de Accesos:</b> Inicie el cierre inmediato de todas las puertas y accesos internos hacia áreas críticas como oficinas, archivos, salas de servidores. Priorice el uso de cerraduras de alta seguridad y barras antipánico donde estén disponibles.</li> <li>• <b>Refugio Seguro:</b> El personal debe dirigirse a la zona segura preestablecida más cercana, preferentemente lejos de ventanas y puertas principales. Si no hay una zona segura designada, refúgiense en oficinas que puedan ser cerradas y aseguradas, manteniéndose agachado y alejado de las entradas.</li> <li>• <b>Reducción de Visibilidad:</b> Apague las luces en pasillos y oficinas para dificultar la visibilidad de los intrusos hacia el interior y reducir el riesgo de ser detectados.</li> <li>• <b>Protección de Información Sensible:</b> El personal con acceso a información crítica debe seguir el protocolo de "apagado seguro" de equipos y resguardo de documentos sensibles si el tiempo lo permite, siempre priorizando su seguridad personal.</li> </ul>
<b>COORDINACIÓN CON FUERZAS DE ORDEN Y SEGURIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Llamada de Emergencia:</b> El personal de seguridad o la persona designada debe contactar de inmediato a Carabineros de Chile al número de emergencia 133. Proporcione información precisa y concisa sobre: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La dirección exacta de la dependencia del Ministerio Público en Huechuraba.</li> <li>2. La naturaleza de la amenaza (ingreso forzado, número aproximado de personas, si se observan armas).</li> <li>3. Los puntos de entrada comprometidos o bajo ataque.</li> <li>4. El estado del personal interno (si se tiene conocimiento).</li> </ol> </li> <li>• <b>Mantener la Comunicación:</b> Si es seguro, mantenga la línea de comunicación con los servicios de emergencia para proporcionar actualizaciones en tiempo real y seguir sus instrucciones.</li> <li>• <b>Evitar Confrontación Directa:</b> El personal interno, incluyendo guardias de seguridad sin armamento o entrenamiento específico para control de masas, debe evitar la confrontación directa con los intrusos o la turba para minimizar riesgos de lesiones o escalada de violencia. Su rol principal es la observación, la protección interna y la coordinación con las autoridades.</li> </ul>

## ACCIONES POST- INCIDENTE

- **Evaluación de Daños y Seguridad:** Una vez que la autoridad policial declare la situación como segura, se realizará una evaluación exhaustiva de los daños materiales y de la integridad de los sistemas de seguridad (accesos, CCTV, alarmas etc.).
- **Soporte al Personal:** Gestione apoyo psicológico al personal afectado.
- **Investigación:** Colabore activamente con las autoridades para la investigación de los hechos. Realice un análisis post - incidente para identificar lecciones aprendidas y mejorar el protocolo.
- **Restablecimiento de Operaciones:** Coordine el restablecimiento seguro y gradual de las operaciones, asegurando que las instalaciones sean completamente seguras antes de permitir el reingreso masivo del personal.



# **CONVENIO INTERINSTITUCIONAL**

**PODER JUDICIAL – MINISTERIO PÚBLICO – DEFENSORÍA PENAL PÚBLICA**

<b>N° PROTOCOLO</b>	<b>27</b>
<b>NOMBRE DEL PROTOCOLO</b>	<b>Audiencias Judiciales de Riesgo</b>
<b>OBJETIVO</b>	Garantizar la seguridad e integridad física de todos los intervinientes (jueces, fiscales, defensores, imputados, víctimas, testigos y público) y de las instalaciones judiciales, mediante la planificación, coordinación y ejecución de medidas de seguridad específicas, con el fin de asegurar el normal y correcto desarrollo de las audiencias, minimizando y neutralizando las situaciones de peligro.
<b>AREA DE COORDINACIÓN</b>	Subunidad de Infraestructura.
<b>AMBITO DE APLICACIÓN</b>	Dependencias del Poder Judicial (Tribunales de Juicio Oral en lo Penal, Juzgados de Garantía, específicamente, en las salas de audiencia donde se desarrolla el juicio, así como en las áreas críticas adyacentes: accesos, pasillos, salas de espera, celdas de tránsito y rutas de traslado del imputado. Todas las personas que participan en la audiencia y su entorno: Intervinientes Directos: Jueces, Fiscales, Defensores, Imputados, Víctimas y Testigos. Personal de Seguridad: Cuerpos policiales (que realizan la custodia y traslados) y personal de seguridad interna del tribunal.
<b>REFERENCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución FN/MP N°940/2024 (obligaciones y deberes para fiscales).</li> <li>Convenio de Seguridad en dependencias del Poder Judicial, Tribunales de Juicio Oral en Lo Penal, Juzgados de Garantía y Tribunales de Letras con Competencia Penal.</li> </ul>
<b>COORDINACION ANTES DE LA AUDIENCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El DER una vez haya tomado conocimiento que una audiencia presente las siguientes características señaladas en el convenio Interinstitucional.               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La audiencia esté vinculada a crimen organizado.</li> <li>✓ Audiencias de Connotación pública e interés social y con imputados presentes.</li> <li>✓ Audiencias de alta densidad de público compuesto principalmente por familiares de imputados y víctimas.</li> <li>✓ Audiencias en que participen jueces, fiscales, defensores con informe de seguridad o protección policial.</li> <li>✓ Cualquier otra clasificación que amerite una coordinación de seguridad previa.</li> <li>✓ En estos casos calificados de riesgo, el DER en cumplimiento al convenio de seguridad a través del Administrador (a) de la Fiscalía correspondiente o de quien disponga, solicitará realizar con la debida anticipación si fuera posible, las coordinaciones previas a través del reporte inicial de audiencia de riesgo, indicando:                   <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fecha de inicio de la audiencia</li> <li>2. Ruc y Rit</li> <li>3. Tipo de delito</li> <li>4. Sala y hora</li> <li>5. Si el imputado debe estar presente o solo representado</li> </ol> </li> </ul> </li> </ul> <p>Lo anterior con copia a la Unidad Nacional de Seguridad al mail <a href="mailto:unidaddeseguridad@minpublico.cl">unidaddeseguridad@minpublico.cl</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dependiendo del nivel de riesgo el DER solicitará medidas de seguridad tales</li> </ul>

como:

1. Protección de identidad.
  2. Salas seguras al interior de los Tribunales.
  3. La realización de una audiencia telemática, con la finalidad de proteger a fiscales, funcionarios, víctimas y testigos.
  4. Estacionamientos preferentes.
  5. El ingreso y desplazamiento diferenciado de Fiscales (acceso, salidas, pasillos y ascensores).
- Se sugiere resguardo al momento del traslado al tribunal, evitar el traslado peatonal, preferentemente realizarlo en vehículo institucional.
  - No se detenga en los accesos ante el requerimiento de cualquier persona.
  - Estar atento al tránsito del imputado desde su ingreso a la sala de audiencia hasta su retirada, evitar cualquier posible agresión o altercado.
  - Evitar, en lo posible, de no salir de inmediato de la sala del tribunal, esperar algunos momentos al interior del tribunal, así evitar encontrarse con familiares de imputados.
  - Una vez realizada la Audiencia y sólo si hubiese habido incidentes remitir copia del Anexo N°4 del citado convenio "Reporte de Incidentes en el Marco de Audiencias".

Al finalizar cada audiencia se registrarán las medidas adoptadas y aquellas que se solicitaron y no se implementaron, indicando los motivos para su posterior seguimiento.