

MANUAL DE PROCESOS INTERINSTITUCIONALES

Centro de Justicia de Santiago

Enero 2020

El presente Manual fue el trabajo realizado por una Subcomisión mandatada por la Comisión Regional de Coordinación del Sistema de Justicia Penal con la finalidad de ajustar y actualizar los procesos operativos llevados a cabo en el Centro de Justicia de Santiago.

Se hace presente que este documento fue aprobado por la Comisión Sistema Justicia Penal con fecha 15 de enero de 2020 y por el pleno de la Ilustrísima Corte de Apelaciones de Santiago con fecha 27 de noviembre de 2019 e Ilustrísima Corte de Apelaciones de San Miguel con fecha 17 de diciembre de 2019.

Los integrantes titulares de la Comisión Sistema Justicia Penal son:

- Ministro Javier Moya Cuadra, Presidente Corte de Apelaciones de Santiago.
- Ministra Liliana Mera Muñoz, Presidenta Corte de Apelaciones de San Miguel.
- General Inspector Mauricio Rodríguez Rodríguez, Jefe de Zona Metropolitana, Carabineros de Chile.
- Prefecto Inspector Iván Villanueva Berindoague, Jefe Policial Metropolitano, Investigaciones de Chile.
- Xavier Armendáriz Salamero, Fiscal Regional Metropolitano Centro Norte.
- Carlos Mora Jano, Defensor Penal Público Regional Metropolitano.
- Cristian Muga Aitken, abogado representante del Colegio de Abogados.
- Carolina Lavín Aliaga, Presidenta de la Comisión y Secretaria Regional Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- Romina Foucaut Soto, abogada y Secretaria Ejecutiva de la Comisión.

Por último, a partir del 2 de marzo de 2020 comienza la aplicación de este Manual debiendo cumplirse por todos los operadores del sistema, teniendo presente que ante situaciones excepcionalísimas del país como desastres naturales o movilizaciones sociales que impidan el normal funcionamiento del centro de justicia y todas las actuaciones que de aquí deriven, pudieren adoptarse otras medidas por la Administración del Centro de Justicia.

1 PROCESO DE CONTROL DE DETENCIÓN

1.1. Alcance y objetivo del proceso

Este proceso considera todas las actividades orientadas a materializar en una Audiencia, el control de la legalidad y condiciones de la detención y resolver todas las solicitudes que se presenten en dicha instancia. El proceso se inicia con la detención de un individuo, sea ésta por delito flagrante o producto de una orden de detención, efectuada por Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones.

1.2. Instituciones involucradas y principales funciones

1.2.1. Carabineros y Policía de Investigaciones:

- Efectúa la detención.
- Informa al fiscal.
- Traslada al detenido a la ZST del CJS según indicación expresa del fiscal.

1.2.2. Gendarmería de Chile:

- Recepciona detenidos en la ZST del CJS, trasladados por las policías o puestos a disposición por otros tribunales.
- Custodia detenidos.
- Traslada detenidos a audiencias y a entrevistas.
- Vela por la protección y seguridad personal de los asistentes a las audiencias.

1.2.3. Ministerio Público:

- Informa al Poder Judicial de los detenidos sometidos a control de detención a través del sistema interconectado u otro mecanismo ad-hoc.
- Comunica a DPP los detenidos sometidos a Control de Detención y facilita el acceso a los antecedentes de la detención.
- Instruye a las Policías para el traslado de los detenidos a la ZST del CJS.
- Asiste a las audiencias.

1.2.4. Coordinador de control de detención:

- Captura del sistema computacional, con la anticipación correspondiente, las solicitudes de control de detención remitidas vía sistema interconectado o correo electrónico, por el Ministerio Público.
- Confecciona la programación de las audiencias de control de detención e informa a las fiscalías, defensorías, gendarmería, tribunales y público en general.
- Asigna el conocimiento del asunto a una de las salas que se constituirán para celebrar los controles de detención.

- Coordina con Gendarmería el traslado de detenidos, para lo cual destinará permanentemente a un funcionario de su dependencia, quien tendrá como responsabilidad principal la organización de los detenidos a ser ingresados a las salas de audiencia y resolver las dificultades operativas que en este marco se produzcan.
- Verifica previamente si existen órdenes de detención vigentes e informa a los tribunales respectivos

1.2.5. Juzgados de Garantías y Tribunales de Juicio Oral en Lo Penal:

- Realiza las audiencias y resuelve las materias de su competencia.
- Coordina con Gendarmería el egreso e ingreso de detenidos a ZST y/o recintos penitenciarios.
- Pone a disposición de los intervinientes los registros de las audiencias, de conformidad a los formatos de fichas de audiencia existentes en el sistema informático.

1.2.6. Defensoría Penal Pública:

- Entrevista a imputados en la ZST. En el evento de no completar las entrevistas en este sector, se finalizarán en las salas de audiencias, previa autorización del juez.
- Asiste a las audiencias.

1.3 Secuencia de actividades principales

El Proceso de Control de la Detención, esquematizado en el diagrama N°1, está conformado por dos fases o turnos, los cuales a su vez están conformados por las siguientes actividades en los horarios que se indican:

Este proceso se desarrolla durante toda la semana, de lunes a domingo.

Cabe señalar que las audiencias de control de detención a realizarse por los Tribunales de Juicio Oral en Lo Penal del Centro de Justicia, de lunes a viernes días hábiles, se realizan en horario y sala a definir por el respectivo Tribunal. Respecto a los fines de semanas y días festivos, se deben llevar a cabo a las 15:45 horas en el Tribunal de turno (considerando las Actas vigentes de la Corte Suprema).

Secuencias de Principales Actividades Bloque AM

	Horario	Institución Responsable				
		Fiscalías	Control Detención	GENCHI	Defensorías	Tribunales
JUZGADOS DE GARANTÍA DE SANTIAGO	7:30-8:00	Solicitud de programación de audiencias				
	8:00-8:30		Programación de audiencias y comunicación a intervinientes y público			
	8:30-10:00			Recepción de imputados Traslado de imputados para entrevista con defensores		
	9:00-10:30				Entrevista de los imputados con defensores	
	10:30- 11:00			Traslado de imputados a las salas de audiencia de tribunales		
	11:00					Inicio audiencias de control de detención

Secuencia de Principales Actividades Bloque PM

	Horario	Institución Responsable				
		Fiscalías	Control Detención	GENCHI	Defensorías	Tribunales
JUZGADOS DE GARANTÍA DE SANTIAGO	12:30-13:00	Solicitud de programación de audiencias				
	13:00-14:00		Programación de audiencias y comunicación a intervinientes y público			
	14:00-16:00			Recepción de imputados Traslado de imputados para entrevista con defensores		
	14:00-16:00				Entrevista de los imputados con Defensores	
	16:00-16:30			Traslado de imputados a las salas de audiencia de tribunales		
	16:30					Inicio audiencias de control de detención

1.4. Descripción del proceso

1.4.1 Identificación de Detenidos

Efectuada la detención de un sujeto por parte de Carabineros o de la Policía de Investigaciones; estos procederán a identificarlo con sus respectivos nombres y RUT, a través de los mecanismos tecnológicos con los que cuentan estas instituciones (por ejemplo, cotejo con el SRCeI, Departamento de Extranjería). Además de percibirlo conforme a lo que dispone el artículo 26 del CPP.

El objetivo de esta actividad es asegurar que el sujeto que participa en la audiencia de control, se encuentre plenamente identificado. Antecedentes que deben informarse al fiscal de turno de instrucción y, en definitiva, incluirse en el parte policial.

Dichos datos del detenido son primordiales para la gestión de información que deberá realizar, por ejemplo, la fiscalía y coordinación ya que ésta se convierte en insumo básico a la hora de la toma de las decisiones del fiscal. Así por ejemplo, con el nombre y RUT del detenido se podrá obtener el certificado de nacimiento, el extracto de filiación y las órdenes de detención pendientes del detenido, y de los propios registros del Ministerio Público, los casos en que ha participado anteriormente.

La segunda oportunidad que requiere un proceso de validación de la identidad del detenido, es el proceso de ingreso de éste a la Zona de Seguridad y Tránsito, a cargo de Gendarmería de Chile.

De lo anterior, surge la necesidad de materializar la entrega del detenido al personal de Gendarmería de Chile, mediante un documento formal, cual es el **"Acta de Entrega de Detenido"** por parte de las policías (ver anexo N° 2) y su confección constituye una actividad dentro del proceso analizado.

1.4.2 Comunicación de la detención a Fiscal de Turno

Efectuada la detención por parte del funcionario policial, éste deberá comunicarla al fiscal de turno, entregando los siguientes antecedentes mínimos:

- Identificación del funcionario policial y la unidad o destacamento a la cual pertenece.
- Identificación del detenido (nombre, RUT, domicilio, nacionalidad, etc.)
- Delito
- Fecha y hora de la detención
- Antecedentes de la detención

- Flagrancia, Orden Judicial o incumplimiento de cautelar o de condición de la letra b) del art.238 CPP.

Cabe hacer notar que las policías deberán informar al fiscal de la detención de algún imputado por orden pendiente. Esta comunicación se realizará en el momento mismo de la detención.

Con estos antecedentes, el fiscal instruirá al funcionario policial, sobre las diligencias que deba realizar y tomará la decisión de presentarlo ante el Juez de Garantía, dejarlo citado a la fiscalía correspondiente u ordenar su libertad, si procede. En cualquier caso, el fiscal de turno deberá comunicar a la Unidad Policial correspondiente los detenidos a trasladar a la ZST, a más tardar en los siguientes horarios:

- 07:30 horas para el bloque de la mañana
- 13:00 horas para el bloque de la tarde

Lo anterior, sin perjuicio de las situaciones excepcionales, señaladas en el punto 1.4.8

1.4.3. Confección y transferencia electrónica de Partes de Carabineros

La transferencia electrónica de partes se efectuará desde las Unidades y Destacamentos al Departamento de Informática de Carabineros, repartición encargada, a la vez, de enviarlos al área de Informática del Ministerio Público, siendo este último organismo central el que se encargará de efectuar la distribución a todas las fiscalías locales.

La transmisión electrónica del formato único del parte policial, desde el sistema AUPOL de Carabineros al sistema SAF del Ministerio Público, se realizará en los siguientes horarios:

Primera Transmisión: de Lunes a Domingo a las 06:30 horas.

Segunda Transmisión: de Lunes a Domingo a las 12:00 horas.

En consecuencia, el citado Departamento de Informática efectúa un barrido de todas las Comisarías de la Región Metropolitana, concentrando la totalidad de los partes (denuncias y detenidos) generados por los hechos acaecidos entre las 11:01 horas del día anterior hasta las 05:59 horas del día en que son enviados electrónicamente.

En cuanto a la 2da. Transmisión, esta se efectuará a las 12.00 horas del día y contemplará la incorporación de aquellos partes policiales ingresados a partir de las 06.00 hasta las 11.00 horas del mismo día.

La señalada transferencia electrónica, corresponderá a los mismos partes de detenidos y denuncias que sean ingresados al sistema AUPOL, de Carabineros de Chile, de manera que exista una concordancia entre el parte remitido vía electrónica con el parte material que se envía posteriormente con firma del jefe de la Unidad o Destacamento respectivo (08:45 horas en la mañana y 13:45 horas en la tarde).

Cabe hacer presente que este compromiso tecnológico consensuado con el Ministerio Público, no exime a Carabineros de la obligación posterior de enviar estos documentos en forma física o material, principalmente en aquellos casos donde se adjuntan otros documentos, como son las diferentes actas que en cada caso se requieran.

1.4.4. Confección y transferencia de Partes de Policía de Investigaciones

En el caso de la Policía de Investigaciones, los partes serán remitidos materialmente en los mismos horarios fijados para Carabineros de Chile.

1.4.5. Confección del Acta de Entrega de Detenidos

Para aquellos sujetos que por orden del fiscal, deban ser trasladados a la Zona de Seguridad y Tránsito de imputados del CJS, se deberá confeccionar un Acta de Entrega de Detenido, que como se mencionó anteriormente, asegure que el sujeto recepcionado por Gendarmería de Chile es el mismo sujeto detenido por la unidad policial. La información contenida en dicha acta, se señala a continuación:

- a) Se deberá adjuntar cédula de identidad, licencia de conducir, pasaporte, u otro documento expedido por la autoridad pública, cuando está acreditada la identidad del individuo (recuadro costado derecho).
- b) En caso de no poseer documentos de identificación o portando alguno de estos, su identidad merezca dudas, se procederá a realizar la verificación de identidad correspondiente, incorporando los antecedentes del detenido entregados por el Servicio de Registro Civil (fotografía u otros).
- c) Aunque la ley no lo exige expresamente, en casos necesarios o evidentes, se debe realizar la constatación de lesiones en los Centros Asistenciales de Salud, a los detenidos y consignar la presencia o inexistencia de lesiones en la citada acta.

- d) Se consignará en un rubro de observaciones cualquier otro dato que se estime de importancia para la individualización del detenido, con el propósito de facilitar su entrega al personal de Gendarmería de Chile.
- e) En lo referido a la fecha y hora de entrega del imputado detenido, reviste especial importancia el hecho de consignar claramente estos datos, toda vez que se relacionan con el plazo legal de 24 horas que se tiene para poner al individuo a disposición de la autoridad judicial correspondiente.
- f) Finalmente, el acta deberá ser confeccionada en duplicado, entregándose el original, conjuntamente con el detenido, a personal de Gendarmería y la copia correspondiente será archivada en la respectiva Unidad, suscribiéndose ambas, tanto por el funcionario policial que entrega al sujeto como por el gendarme que lo recibe.

1.4.6. Traslado y Entrega de Detenidos, desde las Unidades Policiales al Centro de Justicia Santiago

La entrega de detenidos a personal de Gendarmería se realiza en los siguientes horarios, de lunes a domingo:

EN LA MAÑANA: DE 08:30 A 10:00 HORAS

EN LA TARDE: DE 14:00 A 16:00 HORAS

Cabe hacer notar la necesidad de respetar estrictamente los horarios indicados, ya que estos serán los periodos en que Gendarmería de Chile dispondrá de personal para realizar este cometido, teniendo presente el plazo legal establecido de 24 horas desde el momento de la detención que establece el artículo 131 del Código Procesal Penal para presentar a la autoridad judicial al imputado detenido.

Especial cuidado se debe tener respecto al traslado de imputados en consideración a su género, minoría de edad, situación de salud u otra consideración especial. Asimismo, se considera la segregación necesaria conforme al nivel de peligrosidad de cada detenido.

1.4.7. Programación de Audiencias de Control de Detención

Esta actividad se inicia con el envío de una sola nómina donde se realiza la solicitud de agendamiento de Audiencias, efectuada por el respectivo Coordinador de ACD de cada fiscalía local al Coordinador de Control de Detención de tribunales, por medio del correo electrónico u otro medio tecnológico, como por ejemplo: módulo de interconexión, que permite la transferencia electrónica de solicitudes y resoluciones, entre el Poder Judicial y el Ministerio Público. Los datos mínimos a consignar en dicha solicitud son:

- Número de detenidos RUC
- Delito
- Motivo de la detención (flagrancia y/u orden) Comuna de ocurrencia del delito
- Identificación del Sujeto (nombre y RUT) Fecha de nacimiento del sujeto
- Fecha y hora de la aprehensión (detención) Comisaría
- Destacamento o Unidad Policial Menor de Edad (Si/No)
- Orden de Detención pendiente (Si/No) Nombre del fiscal que litigará la Audiencia
- Observaciones (por ejemplo: nacionalidad, hospitalizado, problemas de discapacidad, idiomas, embarazadas, con lactantes, etc.)

En caso de no tener identificado al detenido(NN), sólo se remitirán los restantes datos, sin perjuicio de que dicha información deberá estar disponible para el ingreso del sujeto a la Zona de Seguridad y Tránsito de imputados.

El proceso de solicitud de audiencia desde la fiscalía local al respectivo Juzgado de Garantía o Tribunal de Juicio Oral en Lo Penal (a través de la Coordinación de tribunales) se ejecutará dos veces al día en los siguientes horarios de transmisión:

- Para control de detención de la mañana, entre las 07:30 y 08:00 AM
- Para control de detención de la tarde, entre las 12:30 y 13:00 PM

Una vez recibidas las solicitudes de parte de la Fiscalía, el Coordinador de Tribunales, procede a elaborar la agenda de audiencias de control de detención y comunicarlas al Coordinador de Gendarmería de la ZST, a las fiscalías, defensorías, tribunales y público en general, en los siguientes horarios:

- Para control de detención de la mañana, entre las 08:00 y las 08:30 AM
- Para control de detención de la tarde, entre las 13:00 y las 14:00 PM

El Coordinador de Tribunales deberá programar las distintas audiencias en las salas definidas para estos efectos.

El agendamiento definido por el coordinador deberá ser comunicado a través de la forma acordada, tanto a la fiscalía como a la defensoría a más tardar a las 08:30 AM y a las 14:00 PM, no siendo posible modificar esta agenda, salvo acuerdo y coordinación previa entre los intervinientes incluyendo a GENCHI.

Para la programación de las audiencias en Juzgados de Garantía se dispondrá de a lo menos once salas: tres salas se destinarán al conocimiento de las audiencias que fueren de competencia de los tribunales que ejercen

jurisdicción en el territorio de la Corte de Apelaciones de San Miguel (una de estas salas atenderá audiencias asociadas a la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente) y ocho salas se destinarán al conocimiento de las audiencias que fueren de competencia de los tribunales que ejercen jurisdicción en el territorio de la Corte de Apelaciones de Santiago (una de ellas, atenderá en forma exclusiva audiencias asociadas a la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente).

En cada sala deberá constituirse un Juez, asistido por un equipo de trabajo, determinado por los Tribunales. Existirá un sistema de subrogación por turnos, al que concurrirán todos los jueces de garantía que funcionan en el Centro de Justicia, dependientes de una misma Corte, en orden a permitir la gestión coordinada de las audiencias de control de la detención, bajo la supervisión del Coordinador a fin de resguardar su operatividad. Los jueces serán asistidos por un equipo de trabajo en el desarrollo de las audiencias. Los equipos de trabajo administrativo se compondrán de los funcionarios necesarios para realizar las funciones de apoyo a la gestión del magistrado en la sala. Sin perjuicio de lo anterior, se aplicarán los procedimientos:

Respecto a las audiencias de control de detención, por órdenes vigentes en los Tribunales de Juicio Oral en Lo Penal del Centro de Justicia de Santiago, se establece el siguiente cometido:

A) Siendo día hábil, de lunes a viernes, el Tribunal respectivo informará a todos los intervinientes (fiscalía, defensoría, gendarmería, coordinador de tribunales) la sala y horario en que se realizará la audiencia).

B) Siendo fines de semana o días festivos, las audiencias se realizarán a las 15:45 horas, en el Tribunal de turno (considerando las Actas vigentes de la Corte Suprema). Esta información será remitida por el coordinador de tribunales a todos los intervinientes (fiscalía, defensoría, gendarmería y público en general), en la Agenda ACD. Los Tribunales de Juicio Oral en lo Penal procurarán mediante la coordinación directa con Carabineros y Policía de Investigaciones la llegada de los detenidos en un horario que no retarde el inicio de la audiencia a las 15:45 horas.

La distribución de las salas de acuerdo a los territorios jurisdiccionales de las Fiscalías y Defensorías son los siguientes:

Corte de Apelaciones de Santiago

	ADULTOS (7 SALAS)							RPA (1 SALA)
SALAS J. DE GARANTÍA	1º y 9º SANTIAGO	2º y 5º SANTIAGO	3º y 6º SANTIAGO	4º SANTIAGO	7º SANTIAGO	8º y 13 SANTIAGO	14º SANTIAGO	1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, 7º, 8º, 9º, 13º, 14º SANTIAGO
DEFENSORÍA REGIONAL	NORTE y SUR	NORTE	NORTE	NORTE	NORTE	NORTE	SUR	NORTE Y SUR
DEFENSORÍAS LOCALES	2 - LO PRADO y MAIPU	1 LO PRADO	1 E. CENTRAL	1 LAS CONDES	1 SANTIAGO	1 RÍUÑO	1 LA FLORIDA	TOODAS LAS ANTERIORES
FISCALIA REGIONAL	OCCIDENTE	CENTRO NORTE	CENTRO NORTE	ORIENTE	CENTRO NORTE	ORIENTE	ORIENTE	TOODAS LAS ANTERIORES
FISCALÍAS LOCALES	2 - PUDAHUEL y MAIPU	2 - CERRO NAVIA y QUILICURA	2 QUINTA NORMAL e INDEPENDENCIA	2 - LAS CONDES	1 SANTIAGO	2 RÍUÑO - MACUL	1 LA FLORIDA	TOODAS LAS ANTERIORES

Corte de Apelaciones de San Miguel

	ADULTOS (3 SALAS) Y RPA (ROTATIVA JUNTO A UNA DE LAS SALAS DE ADULTOS)		
JUZGADO DE GARANTÍA	10º SANTIAGO	12º SANTIAGO	11º Y 15º SANTIAGO
DEFENSORÍA REGIONAL	SUR	SUR	SUR
DEFENSORÍAS LOCALES	2 - MAIPU	2 LA FLORIDA	1, 2 - SAN MIGUEL
FISCALIA REGIONAL	SUR	SUR	SUR

El Coordinador de Tribunales deberá supervisar que éstas se desarrollen en los horarios y salas preestablecidas. Una vez agendadas y notificadas las audiencias de control de detención, no podrá relevar del conocimiento de dichos controles a los jueces y equipos previamente definidos.

Para la asignación de las audiencias entre las salas deberá tener presente lo siguiente:

- 1) Que los controles de detención deberán ser conocidos por un juez con competencia en el territorio jurisdiccional de la Corte de Apelaciones de que dependa el juez a quien hubiere correspondido conocer de la audiencia.
- 2) Deberá asignar en una misma sala las audiencias en que intervenga un mismo fiscal y defensor, de modo que su presencia en una audiencia no entorpezca o dificulte las audiencias que se realicen en otra sala.
- 3) Que, en lo posible, las cargas de trabajo entre las distintas salas en que se constituyan jueces dependientes de la misma Corte de Apelaciones, sean equivalentes, teniendo en consideración el imperativo de verificar la disponibilidad de los intervinientes de manera de no entorpecer el funcionamiento normal de los mismos. Esta consulta deberá realizarse previo al horario estipulado para la comunicación de las agendas definitivas.

Tratándose de audiencias de control de detención que se han de celebrar en un lugar distinto del Centro de Justicia de Santiago, como centros hospitalarios, el Coordinador de Tribunales, determinará el juez y el equipo de trabajo que ha de concurrir a la audiencia. Para estos efectos se contactará con los coordinadores de ACD de las fiscalías y defensorías respectivas a fin que concurran fiscal y defensor al lugar y hora fijados para la audiencia.

1.4.8 Situaciones de excepción

Tratándose de órdenes judiciales de detención emanadas de alguno de los Juzgados de Garantía de Santiago la audiencia de control de detención se realizará en el CJS. Para estos efectos, el Ministerio Público deberá comunicar al Coordinador de ACD la nómina de detenidos por dicho concepto, a más tardar a las 10:00 y 15:00 horas, respectivamente.

El Coordinador de Tribunales verificará la información entregada por el Ministerio Público, a través de un funcionario del equipo de apoyo a las audiencias de control de detención, realizando éste las gestiones pertinentes con el Tribunal que expidió la Orden, a más tardar al inicio del respectivo bloque de audiencias. Asimismo, hará la diferencia entre los detenidos ingresados por flagrancia y los detenidos por orden judicial.

1.4.9. Entrega de antecedentes a Defensores

Previo a la realización de las Audiencias y solicitados por la defensoría a la fiscalía, esta última entregará a la primera los antecedentes del caso y de la detención.

1.4.10. Ingreso a Zona de Seguridad y Tránsito de imputados

En esta Zona, Gendarmería de Chile recepciona a los detenidos que son derivados por los funcionarios policiales para ser puestos a disposición de los Tribunales del Centro de Justicia para los respectivos controles de detención y audiencias programadas. Para ello se realizan las siguientes actividades principales, bajo la responsabilidad de un Oficial Penitenciario, quien controla el normal desarrollo y cumplimiento de las diversas tareas del área. Además es el responsable de tomar las primeras medidas y soluciones en las problemáticas que se presenten en esta Zona:

a) En los módulos de recepción dispuestos a los efectos (actualmente 14 módulos), se recibe al detenido con su correspondiente Acta de Entrega (ver Anexo 2) confeccionada por las policías y se elabora la hoja de ruta (ver Anexo 3) interna de detenidos. Asimismo, se realiza un primer control sobre estado físico de estos, se asigna y efectúa la segregación y distribución de los sujetos para ser enviados a calabozos, conforme al siguiente esquema:

- detenidos por género
- detenidos por edad (adultos y adolescentes)
- detenidos por tipo de delito
- detenidos con situaciones especiales (movilidad reducida, embarazadas, con lactantes, entre otros)

b) Las especies que portan los detenidos son también recepcionadas y registradas en un recibo en duplicado, para posteriormente ser recolectadas, previa revisión de la coincidencia entre dicho registro y las especies efectivamente recibidas. Se sellan las especies en bolsas transparentes y se procede a su resguardo en la bodega habilitada para el caso. Se entrega una copia del recibo al detenido y se archiva la otra con la firma del mismo.

Se debe procurar por parte de las unidades policiales que las especies entregadas en la ZST sean exclusivamente las personales (no evidencias) que el detenido portaba al momento de su detención. En el evento de que las policías decidan autorizar el ingreso de otras especies en las unidades policiales (ropa, frazadas, alimentos, etc.), estas unidades serán responsables de su devolución, no debiendo ser trasladadas a la ZST.

c) Se efectúa el Registro Corporal cuya finalidad es, por una parte, detectar y requisar elementos prohibidos, entendiéndose como tal cualquier elemento que atente contra la seguridad, vigilancia e integridad física propia del sujeto o de terceros, como por ejemplo, elementos corto punzantes y/o contundentes, encendedores, aparatos celulares, sustancias ilícitas, etc., como asimismo, determinar la presencia de lesiones no consignadas en certificado de atención por Facultativo de centro asistencial externo o en la respectiva acta de entrega de detenidos. El registro Corporal constituye el último control para determinar la recepción conforme del detenido, informando de ello al funcionario del módulo de recepción, para la entrega de copia firmada y/o recibo a los funcionarios policiales.

Esto, sin perjuicio que la primera revisión corporal es de responsabilidad de las policías y en el evento de encontrar elementos constitutivos de delitos, estos deben ponerlo en conocimiento del fiscal de turno.

d) Una vez efectuada la recepción conforme se procede al traslado del detenido a la zona de secciones con calabozos. Lugar destinado a la permanencia de los detenidos previo a la entrevista con defensores y a su posterior traslado a las salas de Juzgados de Garantía o Tribunal de Juicio Oral en Lo Penal. Dicha zona está bajo la responsabilidad de un Oficial o Vigilante Penitenciario, quien:

- Verifica la consignación íntegra de los datos de la hoja de ruta.
- Dispone la derivación de los detenidos a secciones y celdas transitorias, conforme a la segregación dispuesta para el efecto.
- Dispone el desplazamiento de los detenidos a las entrevistas con los defensores (tercer piso de ZTS).

e) Este equipo es también el encargado de retornar a los detenidos a sus respectivas secciones y celdas, una vez concluido este procedimiento, controlado con la hoja de ruta.

1.4.11. Entrevistas de detenidos con Defensores

Las Defensorías Regionales recepcionarán a más tardar a las 08:30 y las 14:00 la agenda de control de detención y la informarán a las defensorías locales correspondientes.

Los defensores penales públicos acudirán a la ZST y entrevistarán a los imputados, entre las 9:00 y las 10:30 horas en la mañana y entre las 14:00 y las 16:30 horas en la tarde.

Posteriormente se desplazarán a las salas de audiencias que les corresponden a fin de participar de las audiencias de control de detención o audiencias programadas.

En el evento de no alcanzar a realizar las entrevistas en la ZST, el defensor penal público deberá solicitar al juez en sala, permiso para realizar la entrevista, en forma previa al inicio de las audiencias.

En el caso de abogados particulares, que carecen de la posibilidad de entrevistar a sus defendidos en la ZST, el juez podrá otorgarles permiso para realizar una breve entrevista con el detenido, en el calabozo de tribunales, en cuanto las condiciones en que se realizará la audiencia lo permitan.

El abogado particular, en caso de no tener patrocinio ya constituido en la causa, explicará al juez, previo al ingreso al calabozo, las razones de por qué asumirá la representación del detenido (por ejemplo; haber sido contactado por sus familiares para que lo representen).

Naturalmente, luego el imputado debe constituir el patrocinio y poder verbalmente al inicio de la audiencia.

1.4.12 Apertura o Cierre de Salas ACD

Programar las audiencias de control de detención es una facultad consagrada en el Acta 90-2007 de la Excma. Corte Suprema y en los Acuerdos Interinstitucionales, distribuyendo las causas por jurisdicción, donde se privilegia la radicación y procurando mantener equilibrios en la carga de trabajo por sala, optimizando el uso de los recursos disponibles.

Una vez registradas las solicitudes de Audiencias en la Agenda ACD, la distribución de causas se realiza como se indica.

1° Asignación de Tribunal

Se asigna a cada causa el tribunal que, de acuerdo a la jurisdicción territorial, corresponde la comuna donde fue efectuado el delito.

2° Revisión del motivo de la detención en bloque AM (de lunes a viernes día hábil)

Las causas por órdenes de detención que correspondan a Tribunales ubicados en el Centro de Justicia, serán conocidas por el Tribunal respectivo en Audiencias Programadas, independiente si son primera comparecencia o no.

Las restantes causas, por flagrancia y/u órdenes de detención que correspondan a Tribunales externos al Centro de Justicia de Santiago, son agendadas en las Salas de ACD conforme a la jurisdicción de las mismas.

En el bloque PM, fines de semana y días festivos, no se hace separación por motivo de la detención. Todas las solicitudes de audiencias son vistas en las Salas ACD.

3° Agrupación por Corte de Apelaciones

Las causas deben ser separadas por Corte de Apelaciones, dado que deben ser conocidas exclusivamente por Salas de la misma Corte.

4° Agrupación de Adolescentes

Las causas deben ser distinguidas entre causas RPA (adolescentes) y de Adultos. Una causa es RPA si existe un menor de edad involucrado, independientemente del número de adultos que ésta tenga.

Las causas RPA son vistas, para la Corte de Santiago, en una única Sala asignada para ello, donde no se pueden conocer causas de Adultos. Sólo en casos de excepción se podrán ver causas RPA en salas de Adultos (ejemplo: alto volumen de audiencias en Sala RPA).

Las causas RPA son vistas, para la Corte de San Miguel, en cualquiera de las tres Salas de turno, donde se pueden conocer tanto causas de menores como de adultos indistintamente. Lo imprescindible es asignar la totalidad de 17as causas RPA en una misma Sala.

5° Agrupación por Tribunales

Para la Corte de Santiago, todas las causas de adultos y/o RPA de un mismo tribunal deben constituirse en una misma sala, excepto si la cantidad de audiencias de dicho tribunal se hace excesiva (actualmente los límites son más de 20 ACD y/o más de 28 imputados), en cuyo caso, dependiendo de la carga de trabajo de las demás salas de control de detención, se podría separar en dos Salas. Esto último se realizaría preferentemente en salas de jurisdicciones asociadas con la misma Fiscalía Regional.

Para la Corte de San Miguel, las causas de Adultos se distribuirán equitativamente entre las tres Salas de turno, por lo que una Sala podrá conocer, en el mismo bloque de Audiencias, causas de los cuatro Tribunales.

Se privilegia asignar a las salas causas de su mismo Tribunal.

6° Agrupación por eficiencia de recursos

Por compatibilidad de fiscalías, defensorías y cantidad de audiencias y como una manera de optimizar los recursos, se establece que determinadas ACD se deben conocer en una misma sala.

7° Asignación de sala y juez

La asignación de sala y juez se define de acuerdo a los siguientes criterios:

-CANTIDAD DE ACD ACUMULADAS EN LA SEMANA POR SALA:

Se privilegia asignar a las salas causas de su mismo Tribunal, y en lo posible, las cargas de trabajo entre las distintas salas en que se constituyan jueces dependientes de la misma Corte de Apelaciones, sean equivalentes al cabo de cada semana, período en que está de turno cada juez y equipo. Se exceptúa de este criterio a la sala especializada de RPA.

-CANTIDAD DE AUDIENCIAS DIARIAS POR SALA:

Para operar adecuadamente en los dos bloques horarios establecidos, se debe procurar que a las salas dependientes de la misma Corte de Apelaciones que se les asigne mayor carga en el primer bloque, se les asigne menor carga en el segundo bloque y viceversa (actualmente el máximo es hasta 20 audiencias por Sala).

EXCEPCIONES: Se pueden hacer distribuciones distintas a las descritas anteriormente en casos especiales. Por ejemplo, en caso de imputados lesionados que se encuentren en recintos hospitalarios y no puedan ser trasladados al Centro de Justicia; causas de connotación pública (muchos imputados, presencia masiva de prensa, etc.). Para estas situaciones se contempla "aislar" la audiencia y asignar una Sala especial; dejando constancia (observación) para no equilibrar esa Sala en lo que resta del turno.

En el caso de las Órdenes de Detención de los Tribunales de Juicio Oral en lo Penal que funcionan en el Centro de Justicia, éstas son vistas de lunes a viernes como audiencias programadas de dichos Tribunales, los fines de semana y/o días festivos, son vistas por el Turno de Control de Detención de dichos Tribunales.

Por tanto, la apertura o cierre de Salas ACD es producto de situaciones especiales que se vislumbran en un determinado bloque (AM o PM), a partir (especialmente) de la solicitud de audiencias que solicitan las Fiscalías de la Región Metropolitana.

2 AUDIENCIAS PROGRAMADAS

2.1 Alcances y objetivos

Cada Tribunal debe establecer una estructura semanal de agenda de audiencias programadas en base a los tipos (de audiencias) que requiera, dicha estructura debe ser informada a todos los intervinientes, especialmente a la Fiscalía y Defensoría respectiva. Esta estructura debe contener el número de salas diarias a abrir y los tipos de audiencias asignados a cada bloque.

Semanalmente los Tribunales deben informar a la Defensoría Penal y el Ministerio Público la agenda preliminar (susceptible de ser modificada) de la semana siguiente, a más tardar el penúltimo día hábil de la semana. Esta agenda debe contener:

- Identificación de la Causa (RIT/RUC)
- Tipo de Audiencia
- Bloque horario asigna
- Sala de audiencias
- Juez o Jueces Asignados

El día hábil anterior a cada jornada de audiencias, el Tribunal debe informar, a las Fiscalías y Defensorías, los cambios excepcionales, respecto de la agenda definitiva. Las comunicaciones se deben realizar a través de los medios electrónicos existentes y acordados entre cada Tribunal y los intervinientes.

2.2 Instituciones involucradas y principales funciones

Ministerio público:

- Solicita agendamiento de audiencias
- Asiste y participa en las audiencias
- Coordina a víctimas y/o testigos que vayan a asistir y participar en las audiencias
- Verificará el cumplimiento de las medidas cautelares y solicitará audiencia de revisión de éstas, en el evento de acreditarse su incumplimiento; para garantizar la realización de las audiencias, tanto en los Juzgados de Garantía como de los Tribunales de Juicio Oral en Lo Penal.

Juzgados de Garantías:

- Notifica y verifica la participación de los intervinientes que asistirán a las audiencias
- Prepara y realiza las audiencias
- Genera registros de las audiencias, a saber, actas y audios
- Pone a disposición de los intervinientes los registros de las audiencias

Defensoría Penal Pública:

- Solicita agendamiento de audiencias
- Asiste y participa en las audiencias
- Coordina a testigos e imputados cuya asistencia y participación en las audiencias sea requerida

Gendarmería de Chile:

- Custodia la permanencia de imputados
- Traslada imputados privados de libertad a salas de audiencias y a salas de entrevistas

2.3 Secuencia de principales actividades

El proceso de gestión de audiencias programadas puede resumirse en términos de sus principales actividades de acuerdo al siguiente cuadro:

Responsables	Actividad
Fiscalía Local Fiscales Adjuntos Defensoría Local Defensores	Solicitar audiencia: remitir solicitud al Juzgado de Garantía
Juzgado de Garantía Unidad de Administración de Causas y Sala	Programar la audiencia: fijar el día y la hora
Juzgado de Garantía Unidad de Administración de Causas y Sala ó Centro de notificación	Notificar a los intervinientes
Juzgado de Garantía Unidad de Administración de Causas y Sala Unidad de Atención de Público	Verificar éxito de las notificaciones
Juzgado de Garantía Unidad de Administración de Causas y Sala	Preparación de la audiencia
Juzgado de Garantía Unidad de Administración de Causas y Sala	Ejecución de la audiencia

Este proceso se desarrolla durante toda la semana, de lunes a viernes hábiles. Cabe señalar que lo anterior es sin perjuicio que el Administrador del Tribunal pueda designar a otro funcionario para el cumplimiento de dichas tareas.

2.3.1 Descripción de las actividades

▪ Solicitud de audiencias

Las solicitudes de audiencia se presentan en vía de interconexión.

• Programar la audiencia

La Unidad de Administración de Causas y Sala del Juzgado de Garantía, será responsable de la programación de todas las audiencias solicitadas.

▪ Notificar a los intervinientes

Las notificaciones de las audiencias deberán remitirse a los distintos intervinientes con al menos 24 horas de anticipación, sin perjuicio del plazo previsto en el art. 262 del CPP. En ellas se hará saber a los citados, el Tribunal ante el cual deben comparecer, su domicilio, la fecha y hora de la audiencia, la identificación del proceso y el motivo de la comparecencia.

En caso que haya una audiencia fijada y no se vaya a realizar, debido a una nueva solicitud por parte de la Fiscalía o Defensoría, la Unidad de Administración de Causas y Sala del Juzgado de Garantía la dejará sin efecto, notificando de ello a las partes interesadas como máximo el día hábil anterior hasta las 18:00 horas. Este último punto aplica también a GENCHI.

Para el caso de citaciones fijadas en audiencia, los intervinientes presentes, se entenderán notificados en el mismo acto.

▪ Verificación de notificaciones

La verificación de las citaciones consiste en corroborar que los intervinientes citados a una audiencia se encuentran debidamente notificados, de modo de evitar la suspensión de audiencias por este motivo.

La revisión y verificación de estos antecedentes se debe realizar diariamente y con una anticipación mínima de 48 horas, a la fecha de la realización de la respectiva audiencia.

▪ Preparación de audiencias

El personal de la Unidad de Atención de Público del Juzgado de Garantía se informará y adoptará las medidas de resguardo o protección necesarios para imputados, víctimas, testigos u otros intervinientes que comparezcan a las audiencias.

2.4 Consideraciones Generales

2.4.1 Satisfacer el mayor número de requerimientos de audiencia para una misma jornada, sala y bloque horario propendiendo a la continuidad de la misma sin perjuicio de los jueces y equipos que en definitiva asuman esa labor.

2.4.2 La programación de audiencias deberá considerar el menor plazo posible entre la solicitud y el necesario para la notificación efectiva y en todo caso, no podrán exceder los plazos legales para su realización.

2.4.3 La administración del tribunal programará las audiencias propendiendo a que un mismo interviniente no sea citado para un mismo día y hora en distintas salas. De igual forma se agendará, en una misma sala, aquel imputado que tuviere más de una audiencia el mismo día en ese tribunal. Para efectos de cualquier modificación relacionada, existirán contrapartes de coordinación designadas en cada una de las Fiscalías y Defensorías Regionales Metropolitanas.

2.4.4 A falta de Juez, y con el fin de propender a disminuir el índice de audiencias suspendidas, debe operar la subrogación entre los jueces de un Juzgado, conforme a los artículos 206 y 207 del Código Orgánico de Tribunales. No podrá suspenderse una audiencia por falta de Juez, a menos que los que quedaren estuvieren impedidos de tomar la audiencia.

2.4.5 El funcionario –quien el Administrador designe- será el responsable de verificar que los intervinientes, y si es el caso, imputado, la víctima, testigos y peritos, se encuentren presentes antes de la hora de inicio de la audiencia, solicitando se identifique mediante su cédula de identidad.

2.4.6 El Administrador y el personal de Gendarmería, según deban concurrir imputados privados de libertad, se deberán coordinar previamente con el fin de adoptar las medidas preventivas de seguridad para las audiencias.

2.4.7 Gendarmería se debe encontrar presente en toda audiencia en que exista uno o más imputados. La ubicación de este personal se regirá por las reglas establecidas por su institución.

2.4.8 El Administrador del Tribunal evaluará periódicamente las variaciones presentadas en los tiempos de duración de las audiencias y, en el caso de desviaciones que atenten contra la eficiencia del Juzgado, deberá proponer medidas de solución al Comité de Jueces para su análisis.

2.4.9 En el evento que un Tribunal deba cerrar o abrir una o más salas en forma transitoria o definitiva, será consensuado con la Fiscalía y Defensoría respectivas, con una antelación suficiente que les permita -a las instituciones ya referidas- comunicar al tribunal si la solicitud planteada es factible de ser implementada.

2.5 Traslado de imputados privados de libertad

El Administrador o quien éste designe, será el responsable de coordinar con Gendarmería de Chile, el traslado de los imputados a las audiencias programadas en las que se haya dispuesto su comparecencia. Esta coordinación se realizará con al menos 24 horas de anticipación a la realización de la audiencia y deberá materializarse a través de un correo electrónico dirigido al Centro de Despacho y Traslado (CDT) de la ZTS al siguiente mail: tribunalescdt@gendarmeria.cl.

La solicitud deberá contener al menos las siguientes menciones:

- Nombre completo del imputado
- RUT
- Edad
- Fecha, hora y lugar de la audiencia

2.6 Juicios en los Tribunales de Juicio Oral en Lo Penal

Respecto a los juicios a llevarse a cabo en los Tribunales de Juicio Oral en Lo Penal, se debe tener en cuenta:

- El primer día hábil de cada mes, la Coordinación del Centro de Justicia remitirá vía virtual -a la Defensoría Penal Pública y al Ministerio Público- la agenda global de juicios orales, a realizarse en los días venideros. Además, semanalmente se remitirá aquella actualizada.
- Los Tribunales Orales enviarán diariamente a la Fiscalía y Defensoría respectivas, la agenda de las audiencias cortas que se verán en el Tribunal.
- Las comunicaciones se deben realizar a través de los medios electrónicos existentes y acordados entre cada Tribunal y los intervinientes.

3 REGISTRO DE AUDIOS, ACTAS DE AUDIENCIAS Y COPIAS DE SENTENCIAS

3.1 Registro de Audios

Las audiencias se registrarán en audio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 del C.P.P.

Los audios asociados a Audiencias de Control de Detención serán requeridos a través de un correo electrónico dirigido a la Coordinación del Centro de Justicia (controldetencion@pjud.cl), sólo por las partes que intervinieron en las causas y que se encuentran registrados en el sistema computacional del Poder Judicial.

La Coordinación responderá a la solicitud, el mismo día de ésta, considerando como horario de cierre las 19 horas (lunes a domingo), pasada la hora indicada, la respuesta quedará para el día siguiente.

La copia de audio requerido, quedará en una nube virtual, cuyo acceso se informará en el correo respuesta.

En el caso de las Fiscalías y Defensorías –para las audiencias programadas- se registrarán por un procedimiento único, centralizado y automatizado, según convenio con las Direcciones Nacionales respectivas. Estas últimas serán las encargadas de fijar los procedimientos internos para la entrega de estos registros. Intervinientes distintos a los anteriores, deben realizar la solicitud a través de la Oficina Judicial Virtual.

3.2 Copias de Sentencias y Actas de Audiencias

Las Fiscalías y Defensorías obtendrán las sentencias y actas de audiencias a través del sistema computacional del Poder Judicial, al cual tienen acceso.

Los tribunales pondrán a disposición de los intervinientes las sentencias y actas en los plazos y modalidades señalados en el CPP y Actas de la Corte Suprema (actualmente están vigentes las Actas 40-2014 y 71-2016).

En el caso de intervinientes distintos a los señalados en el párrafo primero, estos deberán requerir las sentencias al respectivo Tribunal, a través de la Oficina Judicial Virtual.

4 INTERPOSICIÓN DE RECURSOS

Interpuesto un recurso en contra de las resoluciones que dicte el Juzgado de Garantía o TOP, la Unidad de Causas deberá comunicar de su interposición a la dirección de correo que señalen el Ministerio Público o Defensoría Penal Pública.

1) En el caso del Ministerio Público la comunicación será a los siguientes correos:
- Para los recursos interpuestos para ante la Corte de Apelaciones de Santiago y/o Corte Suprema:

ucorteocc@minpublico.cl;
ucorteoriente@minpublico.cl;
ucortesur@minpublico.cl;
ucortefrcn@minpublico.cl;
notifica_fn@minpublico.cl

-Para los recursos interpuestos para ante la Corte de Apelaciones de San Miguel y/o Corte Suprema:

ucorteocc@minpublico.cl;
ucorteoriente@minpublico.cl;
ucortesur@minpublico.cl;
ucortefrcn@minpublico.cl;
notifica_fn@minpublico.cl

2) En el caso de la Defensoría Penal Pública Norte la comunicación será a los siguientes correos:

Para los recursos interpuestos para ante la Corte de Apelaciones de Santiago, de San Miguel y/o Corte Suprema:
ofcortedrmn@dpp.cl

3) En el caso de la Defensoría Penal Pública Sur la comunicación será a los siguientes correos:

- Para los recursos interpuestos para ante la Corte de Apelaciones de San Miguel y de Santiago: cortes.drms@dpp.cl

-Para los recursos interpuestos en la Corte Suprema: unidaddecorte@dpp.cl

Esta comunicación se efectuará, a más tardar, en la misma fecha en que el tribunal se pronuncie sobre la admisibilidad del recurso.

ANEXO 2: Acta de entrega de detenido

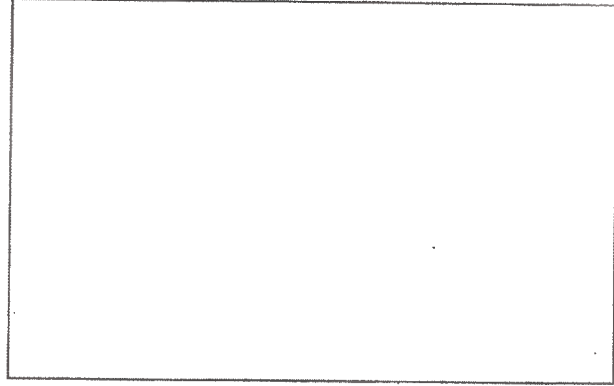
CARABINEROS DE CHILE

ACTA DE ENTREGA DE DETENIDO A PERSONAL DE
GENDARMERÍA DE CHILE EN EL

1.- ANTECEDENTES DEL DETENIDO:

Instrucciones:

1. Adjuntar Cédula de Identidad o Licencia de Conducir o Pasaporte, u otro documento de identificación expedido por la autoridad pública.
2. En caso de no tener Cédula de Identidad, Licencia de Conducir o Pasaporte, o tener dudas de la autenticidad de éstos, incorporar en el recuadro fotografía del detenido entregada por el Servicio de Registro Civil



Nombre y Apellidos: _____

Nacionalidad: _____ Fecha de Nacimiento: _____

C/I. (u otro documento expedido por una autoridad pública) _____

Parte N° _____ de fecha _____
de la _____ de Carabineros de _____ por el Delito de _____

Fiscalía: _____

Orden de Detención emanada desde: _____ (indicar Tribunal de Garantía si procediere)

II.- TRASLADO DEL DETENIDO A LA ASISTENCIA PUBLICA DEL HOSPITAL _____ (en caso positivo indicar nombre del médico que lo atendió, diagnóstico y adjuntar respectivo certificado que acredite esta diligencia).

III.- OBSERVACIONES: (Características físicas, vestimentas y otros)

1.- _____

2.- _____

3.- _____

4.- _____

_____, _____ de _____. Hora de entrega: _____ /

ENTREGUÉ CONFORME

RECIBÍ CONFORME

Nombre y Grado

Nombre y Grado



POLICIA DE INVESTIGACIONES DE CHILE

ACTA DE ENTREGA DE DETENIDO

ANTECEDENTES DEL DETENIDO

NOMBRES	
APELLIDOS	
N° DOC. IDENTIFICACION	

VERIFICACIÓN DE IDENTIDAD

CROSS MATCH
 HUELLA DACTILAR
 NO VERIFICADA

SEXO	
EDAD	
FECHA DE NACIMIENTO	
NACIONALIDAD	

LEE Y ESCRIBE SI NO

DETALLE:

N° DE PARTE:	FISCALIA:
DELITO	
INSTITUCION Y UNIDAD POLICIAL	
FECHA DE ENTREGA	HORA:

ESPECIES:

CANTIDAD	DETALLE

Firma Detenido

Entrega

Recibe

Nombre:
Grado :
RUT :
Tipol :

Nombre:
Grado :



ACTA DE ESTADO DE SALUD

ANTECEDENTES DEL DETENIDO

NOMBRES	
APELLIDOS	
TIPO DOC. IDENTIFICACION	
Nº DOC. IDENTIFICACION	
SEXO	
EDAD	
FECHA DE NACIMIENTO	
NACIONALIDAD	

LEE Y ESCRIBE SI NO

DECLARACION DE ESTADO DE SALUD DEL DETENIDO

(Debe ser escrita de puño y letra por el detenido)

YO, _____
RUT _____ DECLARO:

¿ESTÁ ENFERMO? SI NO

¿CÚAL ES SU ENFERMEDAD? _____

¿ESTÁ EN TRATAMIENTO MEDICO? SI NO

¿TOMA MEDICAMENTOS? SI NO

¿QUÉ MEDICAMENTOS TOMA? _____

¿LOS TIENE CONSIGO? SI NO

EN CASO DE EMERGENCIA AVISAR A: _____

¿TIENE LESIONES CORPORALES? SI NO

COMUNA _____ FECHA DD/MM/AA

Firma Detenido

Entrega

Recibe

Nombre:
Grado :
RUT :
Tipol :

Nombre:
Grado :

ANEXO 3: Hoja de Ruta - Gendarmería (ZST)

HORA DE INGRESO : 0:33:39

GOBIERNO DE CHILE
GENDARMERÍA DE CHILE

Fecha y Hora :

Selección

Módulo: ar...

N° Agenda:

HOJA DE RUTA

NOMBRE:		
RUT:		EDAD: AÑOS.-
DELITO:	Seleccionar...	
COMUNA DE DETENCIÓN:	Seleccionar...	
OBSERVACIONES		
SIN OBSERVACIONES.		
INFORME DE LESIONES:		
REFIERE NO TENER LESIONES Y NO PADECER ENFERMEDAD		
SIN ESPECIES		

X

FIRMA DE DETENIDO

ENCARGADO DE ESPECIES

GDME.

FUNCIONARIO DE REGISTRO

FIRMA FUNCIONARIO QUE ENTREGA

Seleccionar...
DÍGITADOR SS.EE.

FIRMA TRASLADO	
NOMBRE:	
FECHA:	GRADO:

FIRMA Y TIMBRE UNIDAD PENAL	
NOMBRE:	
FECHA:	GRADO:

GOBIERNO DE CHILE
GENDARMERÍA DE CHILE

COMPROBANTE RETIRO DE ESPECIES MODULO 01

NOMBRE:		
SIN ESPECIES		

NOTA: DOCUMENTO PERSONAL E INTRANSFERIBLE. PLAZO PERENTORIO PARA RETIRO DE ESPECIES, Y SI USTED QUEDA EN PRISIÓN PREVENTIVA DEBE RETIRAR EN LA UNIDAD PENAL A LA QUE LO DERIVARON (HORARIO DE ENTREGA: LUNES A DOMINGO DESDE 08:30 A 13:30 Y DE 14:30 A 18:00 HRS).