



**FIJA ESTÁNDARES PARA ASUMIR  
ASESORÍAS DEL PERSONAL DE LA  
INSTITUCIÓN POR PARTE DE LA  
OFICINA DE DEFENSA FUNCIONARIA  
DEPENDIENTE DE LA UNIDAD DE  
FISCALÍA**

  
**CAG/VGV/CGG/WBM/AOS/NTN/FGM**

N° 6356 /EXENTA

**SANTIAGO, 06 DIC 2021**

**VISTOS:** 1) El D.F.L. N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que "Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado"; 2) La Ley N° 19.880, de 2003, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que "Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado"; 3) El artículo 90 del D.F.L. N° 29, de 16 de marzo de 2005, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; 4) La facultad que me confieren los artículos 4º, 6º N° 1, 2, 10 y 19, y 6 bis, todos del D.L. N° 2.859, de 1979, del entonces Ministerio de Justicia, que aprobó la Ley Orgánica de Gendarmería de Chile; 5) La Resolución Exenta N° 4.441, de 26 de julio del año 2011, de la Dirección Nacional de Gendarmería de Chile, que delega la facultad de deducir querrela en los Directores Regionales; 6) La Resolución Exenta N° 4.448, de 08 de mayo de 2012, que estableció la organización interna de Gendarmería de Chile y sus modificaciones posteriores; 7) El Decreto N° 34, de fecha 10 de enero de 2019, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, mediante el cual se nombró Director Nacional de Gendarmería de Chile; 8) La Ley N° 21.209, que moderniza la carrera funcionaria en Gendarmería de Chile; 9) La Resolución Exenta N° 1, de 4 de enero de 2021, de la Dirección Nacional de Gendarmería de Chile, que "Crea y dispone el funcionamiento de la Oficina de Defensa Funcionaria dependiente de la Unidad de Fiscalía y modifica la Resolución Exenta N° 4.478 de fecha 08 de mayo de 2021"; 10) Los artículos 111, 175, de la Ley N° 19.696, de 12 de octubre de 2000, que establece Código Procesal Penal; 11) El Oficio Ordinario N° 559, de 19 de febrero de 2021, de la Unidad de Fiscalía; 12) El Oficio Ordinario N° 1.544, de 23 de junio de 2021, que complementa el Oficio Ordinario N° 559, proponiendo líneas de acción que indica; 13) Oficio Circular N° 290, de 19 de agosto de 2021, de la Dirección Nacional, que

**Ref. Fija estándares para asumir asesorías del personal de la Institución por parte de la Oficina de Defensa Funcionaria**



instruye respecto a plazos de respuesta a las solicitudes de información generadas por la Oficinas de la Unidad de Fiscalía; **14)** Los Dictámenes N° 49.547, de 2004; N° 22.233, de 2006; N° 34.343 de 2009; N° 37.633 de 2015 y N° 30.422 de 2016, todos de la Contraloría General de la República; **15)** La Resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República, que "Fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón".

## CONSIDERANDO

**1°** Que, con fecha 06 de febrero de 2020, se publicó la Ley N° 21.209, en virtud de la cual se moderniza la carrera funcionaria de Gendarmería de Chile.

**2°** Que, en el artículo 16 de la referida normativa, se introdujeron modificaciones al Decreto Ley N° 2.859, de 1979, del entonces Ministerio de Justicia, que aprobó la Ley Orgánica de Gendarmería de Chile, incorporando el artículo 6° *bis* a ese cuerpo legal, indicando: *Artículo 6° bis.- Para efectos de lo dispuesto en el numeral 19 del artículo precedente, existirá una "Unidad de Defensa Funcionaria".*

**3°** Que, por su parte, el artículo 6° del Decreto Ley N° 2.859, antes individualizado, expresa que son obligaciones y atribuciones del Director Nacional, entre otras, la establecida en el N° 19 que le faculta *"Designar abogados para que presten asistencia jurídica al personal de la Institución en casos calificados relacionados con actos del servicio"*.

**4°** Que, asimismo, por medio de la Resolución Exenta N° 1, de 04 de enero de 2021, de la Dirección Nacional de Gendarmería de Chile, se creó y dispuso el funcionamiento de la Oficina de Defensa Funcionaria, dependiente de la Unidad de Fiscalía, modificando la Resolución Exenta N° 4.478, de 08 de mayo de 2012, en lo que allí se indica, estableciendo en su nuevo artículo 10 R.2), en particular en sus ordinales desde la letra a) a la letra e), las tareas específicas que a dicha Oficina competen.

**5°** Que, en virtud de lo anterior, y con el objeto de cumplir sus fines institucionales en el marco de su competencia, resulta necesario establecer un protocolo que permita fijar estándares objetivos al momento de evaluar la entrega de asesorías jurídicas y asumir la defensa del personal institucional que lo pueda requerir en los casos previstos por el legislador. En consecuencia,

## He determinado dictar la siguiente:

**Ref. Fija estándares para asumir asesorías del personal de la Institución por parte de la Oficina de Defensa Funcionaria**

## **RESOLUCIÓN:**

**I.- FÍJENSE** los criterios para asumir la asesoría jurídica del personal de la institución, en los casos calificados por la ley, en los términos que a continuación se señalarán para cada caso en particular:

### **I. CONTEXTO.**

A partir del mes de julio de 2021, ha iniciado formalmente sus funciones la Oficina de Defensa Funcionaria de Gendarmería de Chile. Una de las primeras tareas a las que se ha abocado, es al estudio de sus competencias y las potestades que tanto la ley como la normativa interna y la jurisprudencia administrativa le permiten ejercer. Debido a ello, se ha elaborado este instrumento, que tiene como propósito contribuir a la definición de su rango de acción con miras, particularmente, a su sociabilización entre el personal de la institución.

### **II. MARCO NORMATIVO.**

El artículo 90 del D.F.L. N° 29, de 16 de marzo de 2005, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, dispone que los funcionarios tendrán derecho a ser defendidos y a exigir que la institución a que pertenezcan persiga la responsabilidad civil y criminal de las personas que atenten contra su vida o su integridad corporal, con motivo del desempeño de sus funciones o que, por dicho motivo, los injurien o calumnien en cualquier forma. Por su parte, el artículo 6°, N° 19 del Decreto Ley N° 2.589, de 1979, ya individualizado, faculta al Director Nacional de Gendarmería para designar abogados que presten asistencia jurídica al personal de la Institución en casos calificados relacionados con actos del servicio, facultad que debe ser concordada, en primer lugar, con el artículo 6° *bis* de dicho cuerpo legal, que dispone la existencia de la Unidad de Defensa Funcionaria, y con el artículo 6°, N° 20, del decreto ley ya referido, que faculta al Director Nacional de Gendarmería de Chile a deducir querella, entre otros, por los delitos contemplados en los artículos 15 A, 15 B, 15 C y 15 D de la misma Ley Orgánica de la Institución.

En dicho marco, y a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en las normas citadas, la Resolución N° 1, de 4 de enero de 2021, de la Dirección Nacional, creó y dispuso el funcionamiento de esta Oficina de Defensa Funcionaria, dependiente de la Unidad de Fiscalía, asignándole la función de prestar asesoría jurídica al

**Ref. Fija estándares para asumir asesorías del personal de la Institución por parte de la Oficina de Defensa Funcionaria**



personal de la institución “en casos calificados relacionados con actos del servicio”, e indicando una serie de tareas específicas para dicho cometido.

Por su parte, a través de los Oficios Ordinarios citados en los vistos, se informó y sugirió por parte de la Unidad de Fiscalía a esta Dirección Nacional incorporar una serie de medidas relacionadas con la defensa y asesoría jurídica efectiva que el servicio puede otorgar a los funcionarios de Gendarmería de Chile y en particular, relacionadas con el funcionamiento de la Oficina de Defensa Funcionaria, dependiente de dicha Unidad. En tal sentido, el Oficio Ordinario N° 1.544, de 23 de junio de 2021, de la Unidad de Fiscalía, que complementó el Oficio Ordinario N° 559, proponiendo líneas de acción que indica, sugirió a esta Superioridad “el establecimiento de un estándar mínimo de lesividad para la presentación de denuncias o querellas”, que tenga como finalidad que la actividad del servicio en el sistema procesal penal sea respecto de causas que tengan reales posibilidades de éxito, con miras a no defraudar las expectativas de los funcionarios que confíen en la institución para la protección de sus derechos.

En tal sentido y para el establecimiento de dicho estándar mínimo, resulta necesario delinear criterios que permitan determinar qué casos, relacionados con actos de servicio, serán calificados como aptos a efectos de que la Oficina de Defensa de Funcionarios pueda asesorar a los servidores públicos afectados.

A partir de lo anterior, resulta relevante tener presente que la Contraloría General de la República ha señalado que el “derecho a defensa” que consagra el artículo 90 del D.F.L. N° 29, de 16 de marzo de 2005, antes individualizado, tiene por finalidad proteger al funcionario público en las actuaciones que éste realice en el ejercicio de las facultades que la normativa le concede, correspondiendo el ejercicio de dicha prerrogativa siempre que existan antecedentes fundantes para que la autoridad del servicio estime, al menos presuntivamente, que las decisiones o actuaciones fueron desarrolladas dentro del marco legal que las regula y por lo mismo, como propias del órgano. Agrega el Órgano Contralor que procede que se otorgue a un funcionario público la asistencia de que se trata, cuando este haya sido demandado por actuaciones derivadas del acatamiento de las obligaciones que le impone la ley y el legítimo ejercicio de las facultades que le han sido otorgadas, a fin de que no sufra personalmente las consecuencias provenientes del correcto desempeño de la función pública. (Dictámenes Nos. 49.547, de 2004; 22.233, de 2006; 34.343 de 2009; 37.633 de 2015 y 30.422 de 2016).

Sobre la base de lo expuesto, se puede desprender que corresponderá prestar asistencia jurídica a los funcionarios públicos de la Institución en los casos en que estos sean víctimas de una acción agravante en su vida o integridad física o moral, por parte de un tercero, con motivo del desempeño de las funciones designadas, siempre y cuando se cuente con antecedentes que permitan, fundadamente, considerar que el servidor actuó dentro de su esfera de potestades

**Ref. Fija estándares para asumir asesorías del personal de la Institución por parte de la Oficina de Defensa Funcionaria**



y en el correcto ejercicio de ellas, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 6°, N° 20, del Decreto Ley N° 2.859, ya citado, relativas a la atribución de presentar querella por parte del Director Nacional del servicio.

### **III. METODOLOGÍA DE INTERVENCIÓN**

A efecto de determinar la modalidad de intervención, se debe tener presente, además de lo señalado en el apartado anterior, que el artículo 61 letra k) del D.F.L. N° 29, de 16 de marzo de 2005, antes individualizado y el artículo 175 letra a) del Código Procesal Penal, regulan la obligación que pesa sobre los funcionarios públicos, en general y sobre los miembros de Gendarmería en particular, de denunciar los hechos constitutivos de delito de los que se tomare conocimiento en el ejercicio de sus funciones, en el plazo de 24 horas. Por su parte el ya citado artículo 6° N° 20 de la Ley Orgánica de Gendarmería de Chile, faculta a esta Superioridad de Servicio a presentar querella, de conformidad al artículo 111 del Código Procesal Penal, en el caso de los delitos contemplados en los artículos 15 A, 15 B, 15 C y 15 D, todos del Decreto Ley N° 2.859, ya señalado.

En vista de todo lo anterior y para los casos en que miembros de Gendarmería de Chile, puedan ser considerados víctimas, se establecen los siguientes niveles de intervención:

#### **1. Presentación de querellas.**

Siempre que un funcionario de Gendarmería de Chile haya sido víctima de uno de los delitos contemplados en los artículos 15 A, 15 B, 15 C y 15 D, del Decreto Ley N° 2.859, de 1979, la Oficina de Defensa Funcionaria, propondrá a la Jefatura de la Unidad de Fiscalía, la presentación de una querella, en representación de los Directores Regionales de Gendarmería de Chile, tramitándola hasta la conclusión del proceso penal respectivo, por cualquier causa legal.

#### **2. Asistencia jurídica.**

En los casos no previstos en las normas previamente citadas, y siempre que un miembro de Gendarmería de Chile sea sujeto pasivo de una acción que atente contra su vida, su integridad física o su seguridad individual, por parte de un tercero con motivo del desempeño de sus funciones, la Oficina de Defensa Funcionaria propondrá la presentación de una querella a la Jefatura de la Unidad de Fiscalía, quien determinará si se trata de

**Ref. Fija estándares para asumir asesorías del personal de la Institución por parte de la Oficina de Defensa Funcionaria**

casos calificados relacionados con actos de servicio, y en tal sentido resolverá acerca de su procedencia.

### **3. Orientación legal.**

Todo otro caso que no sea posible considerar en los dos numerales anteriores, la Oficina de Defensa Funcionaria de la Unidad de Fiscalía podrá entregar orientaciones generales a los funcionarios del servicio respecto del ejercicio de su derecho a defensa, en la medida en que aquello no entorpezca sus labores principales, y siempre y cuando la consulta se relacione con actos propios del servicio.

### **4. Defensa en casos del artículo 90 del D.F.L. N° 29.**

Cuando un funcionario de Gendarmería de Chile sea sujeto de acciones civiles o penales dirigidas en su contra, según lo establecido en el artículo 90 del D.F.L. N° 29, de 16 de marzo de 2005, antes señalado, tendrá derecho a ser defendido por la Institución, siempre y cuando, el hecho denunciado se haya producido a causa del servicio y únicamente cuando aparezca fundadamente que el funcionario actuó dentro de su esfera de potestades.

En estos casos, a petición del funcionario, se estudiará la pertinencia, factibilidad y oportunidad de ejercer su defensa en el proceso, lo que, en todo caso, será sometido a aprobación de la Jefatura de la Unidad de Fiscalía.

## **IV. PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y ATENCIÓN.**

La atención de los funcionarios afectados se realizará de acuerdo al siguiente protocolo:

### **1. Competencia.**

La Oficina de Defensa Funcionaria de la Unidad de Fiscalía, intervendrá siempre y cuando exista una instrucción escrita por parte del Director Regional del lugar en donde hubiesen ocurrido los hechos que afecten al funcionario para el cual se requiere representación, instrumento al cual dicha autoridad deberá acompañar un informe, completo y suficiente respecto de las situaciones que puedan ser constitutivos de los delitos señalados en los artículos 15 A, 15 B, 15 C y 15 D, del Decreto Ley N° 2.859 de 1979.

**Ref. Fija estándares para asumir asesorías del personal de la Institución por parte de la Oficina de Defensa Funcionaria**



Adicionalmente, la Oficina de Defensa Funcionaria de la Unidad de Fiscalía, actuará también por instrucción del Director Nacional, en los demás casos calificados que ameriten su intervención, en los términos descritos en el artículo 6°, numeral 19 del Decreto Ley N° 2.859.

## **2. Antecedentes requeridos.**

El informe mencionado en el numeral anterior, cumplirá con el carácter de completitud, cuanto en él se incorporen y acompañen los siguientes antecedentes:

- a. Identificación completa del o los funcionarios cuya representación se pretende;
- b. Parte Denuncia, con la relación circunstanciada de los hechos, que hubiese sido remitido a la Fiscalía Local respectiva;
- c. Identificación y Unidad de Reclusión de los supuestos infractores, así como también, detalle de las sanciones disciplinarias aplicadas, en caso que hubiesen sido impuestas.  
En caso que los hechos no sean personas privadas de libertad, se deberá acompañar a las letras A) y B), antecedentes suficientes relativos a la identificación de los mismos y otros que se permitan sugerir al Ministerio Público diligencias pertinentes y oportunas para indagar en el hecho;
- d. Otros medios de prueba en que consten los hechos en que se funda la denuncia tales como: individualización completa de los testigos junto con su teléfono y correo electrónico de contacto; fijaciones fotográficas y soportes audiovisuales recogidos en el lugar de los hechos; certificados o exámenes médicos practicados al denunciante –previa autorización de su entrega por parte del mismo-, así como epicrisis o datos de atención de urgencias de aquel, si hubiere, previa autorización voluntaria de su entrega.

Dicho lo anterior, todos estos antecedentes se entienden como fundantes a los requerimientos derivados a la Unidad de Fiscalía, sin perjuicio de los demás antecedentes que pudieran aparecer o requerirse durante la tramitación del proceso. A su vez, en caso de ser necesario, se solicitará por las vías institucionales pertinentes, y previa autorización del titular, los datos de atención de urgencia, epicrisis, certificados de defunción o cualquier otro documento afín, ya sea al Hospital DIPRECA, Servicio de Registro Civil e Identificación de Chile, u otros, en la medida que sea necesario para la correcta sustanciación del proceso penal.

**Ref. Fija estándares para asumir asesorías del personal de la Institución por parte de la Oficina de Defensa Funcionaria**

En caso de que un funcionario de Gendarmería de Chile solicite atención de forma verbal (presencial o telefónica), se le instruirá enviar los antecedentes por escrito, ya sea vía minuta o a la casilla de correo electrónico que en su oportunidad será informada y publicada a la Institución, sin perjuicio de la constancia de atención redactada por el o la asistente administrativa de la Oficina de Defensa Funcionaria.

### **3. Etapas de tramitación de ingresos de la Oficina de Defensa Funcionaria.**

- a. Asignación y estudio.** Se asignará el estudio de los antecedentes a uno de los abogados/as informantes de la Oficina de Defensa Funcionaria, quien tendrá un plazo de cinco días para realizar un estudio preliminar de los antecedentes recibidos, a objeto de evaluar la pertinencia de la intervención de la referida Oficina en los hechos, junto con proponer un curso de acción a seguir.

En casos urgentes, el plazo señalado en el párrafo anterior no será aplicado, debiendo evacuarse en el término prudencial que fijará la Autoridad para tal efecto.

- b. Del Informe.** A partir de lo señalado y en los plazos consignados en el ordinal anterior, el abogado asignado deberá elaborar un informe escrito, el cual deberá remitir al Encargado de la Oficina de Defensa Funcionaria para su evaluación y aprobación.

En caso de aprobar dicho informe, el Encargado de la Oficina lo remitirá a la Jefatura de la Unidad de Fiscalía para efectos de su aprobación, modificación o indicación de un curso diferente a seguir, según estime pertinente.

- c. Recopilación de antecedentes.** Una vez aprobado el informe anterior por parte de la Jefatura de la Unidad de Fiscalía, el abogado informante, en un plazo de diez días hábiles, podrá solicitar información adicional al funcionario afectado, a la Dirección Regional respectiva y/o a todos los funcionarios que presumiblemente puedan estar en conocimiento de hechos o poseer antecedentes relevantes para el caso.

En dicho caso, el funcionario requerido por la Oficina de Defensa Funcionaria tendrá un plazo de diez días hábiles para responder el requerimiento de información formulado, pudiendo excepcionalmente ampliarse o acotarse aquel término en razón del nivel de urgencia del requerimiento presentado, de todo lo cual se dejará constancia por parte de la Oficina de Defensa Funcionaria, conforme a lo dispuesto en el Oficio Circular N° 290, de 19 de

**Ref. Fija estándares para asumir asesorías del personal de la Institución por parte de la Oficina de Defensa Funcionaria**



agosto de 2021, de la Dirección Nacional, que instruye respecto a plazos de respuesta a las solicitudes de información generadas por la Oficinas de la Unidad de Fiscalía.

- d. Redacción y presentación de querella.** Luego de concluida la recopilación de antecedentes y con el mérito de dichos documentos, se redactará una propuesta de querella que será sometida a la aprobación de la Jefatura de la Unidad de Fiscalía. Tras lo anterior, y siempre que contare con un parecer favorable de dicha Autoridad, se presentará el escrito final dentro de un plazo máximo de 5 días ante el Tribunal correspondiente.

Tratándose de los casos en que la legitimación activa corresponda al Director Nacional de Gendarmería de Chile, deberá entregarse el correspondiente texto para su revisión y firma en el más breve plazo desde la autorización entregada por la Jefatura de la Unidad de Fiscalía. Una vez visado dicho escrito por parte de la Máxima Autoridad, se presentará ante el Tribunal correspondiente dentro del mismo plazo establecido para el caso anterior.

#### **4. Atenciones urgentes y turno de la Oficina de Defensa Funcionaria.**

Ante la eventualidad que sea requerida prestar una atención urgente, la Oficina de Defensa Funcionaria, establecerá un sistema de turno semanal respecto de los abogados de dicha entidad. Para este propósito, la Oficina de Defensa Funcionaria dispondrá de un teléfono móvil fiscal, que estará a cargo del abogado o abogada que corresponda al turno.

Al abogado o abogada de la Oficina de Defensa Funcionaria que se encuentre en turno, le corresponderá realizar las siguientes funciones:

- a.** Atender urgencias judiciales impostergables,
- b.** Ejecutar requerimientos urgentes de asistencia en terreno y;
- c.** Realizar cualquier otra actuación que requiera la asistencia urgente de un abogado y que sea instruida por la superioridad institucional.

#### **5. Defensa y representación funcionarios en casos calificados.**

Los funcionarios del Servicio que fueren imputados o querellados, podrán ser representados por abogados de la Oficina de Defensa Funcionaria, previa instrucción de la autoridad y en casos calificados, en virtud de lo dispuesto en el artículo 6° número 19 del D.L. 2.859, antes individualizado, cuya representación se materializará en las formas establecidas por la ley.

**Ref. Fija estándares para asumir asesorías del personal de la Institución por parte de la Oficina de Defensa Funcionaria**

**6. Renuncia a la representación, informe de estado del caso y entrega de antecedentes.**

- a. Renuncia expresa a la representación.** En caso que se hubiese iniciado la representación de un funcionario de la Institución por parte de la Oficina de Defensa Funcionaria y aquel decidiera finalizar la misma, éste o quien posea la calidad de víctima en los hechos, deberá presentar dicho requerimiento a la Unidad de Fiscalía, por escrito, entregándolo de forma presencial en la Oficina Nacional de Gestión Documental de la Dirección Nacional, o enviando su manifestación de voluntad por correo certificado a dicha Oficina, caso en el cual la Jefatura de la Unidad de Fiscalía podrá autorizar al abogado respectivo para que renuncie a la representación conferida, de lo cual se dejará constancia a la brevedad posible en las instancias judiciales y administrativas que correspondan, indicando en el documento que se presente, que no existen compromisos pendientes respecto del funcionario por concepto de su representación.
- b. Renuncia tácita a la representación.** Se entenderá que existió voluntad de renunciar a la representación proporcionada por la Oficina de Defensa Funcionaria, de parte del funcionario o de quien posea la calidad de víctima en los hechos, el haber conferido patrocinio a un abogado ajeno a la Institución para que lo represente en la tramitación del procedimiento que corresponda. En tal caso, se procederá por parte de la Unidad de Fiscalía de igual forma que la descrita en el párrafo anterior.
- c. Entrega de Informe de término y antecedentes.** En los dos casos antes señalados, la Oficina de Defensa Funcionaria hará entrega al funcionario o a quien posea la calidad de víctima en los hechos, de un informe suscrito por la Jefatura de la Unidad de Fiscalía, en el que se deje constancia del estado del procedimiento a la fecha de la renuncia a su representación y de las gestiones urgentes que quedasen pendientes. Junto con lo anterior, se hará entrega al funcionario o a quien posea la calidad de víctima, de la copia del expediente civil y/o de la copia de la carpeta de investigación del Ministerio Público, según corresponda, si la hubiere.
- d. Prohibición de entrega.** En caso alguno podrá hacerse entrega al funcionario o quien posea la calidad de víctima en los hechos, de información adicional a la antes señalada y que posea carácter reservada o confidencial, propia de Gendarmería de Chile, ni tampoco de aquellos antecedentes que requieran previa autorización judicial para su entrega por parte de la Institución.

**Ref. Fija estándares para asumir asesorías del personal de la Institución por parte de la Oficina de Defensa Funcionaria**



II.- **DÉJASE** sin efecto todo acto administrativo contrario a lo que se establece en la presente resolución.

**ANÓTESE Y COMUNÍQUESE**



**CHRISTIAN ALVEAL GUTIÉRREZ**  
**\*DIRECTOR NACIONAL**  
**GENDARMERIA DE CHILE**

Exp.: S/N

**DISTRIBUCIÓN**

- Gabinete del Sr. Dirección Nacional
- Subdirecciones
- Directores Regionales
- Oficina Nacional de Gestión Documental.
- Archivo Unidad de Fiscalía (Ingreso N° 6765-2021)

**Ref. Fija estándares para asumir asesorías del personal de la Institución por parte de la Oficina de Defensa Funcionaria**

Dirección Nacional  
Unidad de Fiscalía  
Rosas N° 1274, Santiago  
Fono 29163490  
[www.gendarmeria.cl](http://www.gendarmeria.cl)