CORPORACIÓN ADMINISTRATIVA PODER JUDICIAL

OFICIRNOR 8AJ N°9

ID N°170140

ANT. : Acuerdos de Consejo Superior de sesión de 15 de enero de 2026, Acta N°982.

REF. :

MAT. : Informa modificaciones al "Reglamento de asignación, uso y mantención de teléfonos satelitales de la Corporación Administrativa del Poder Judicial".

SANTIAGO, 24 de marzo de 2026

DE : **ANDREINA OLMO MARCHETTI**
DIRECTORA INTERINA
CORPORACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PODER JUDICIAL

A : **SRES. (AS) ADMINISTRADORES (AS) ZONALES**
SRES. (AS) JEFES (AS) DE DEPARTAMENTO
SR. CONTRALOR INTERNO
CORPORACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PODER JUDICIAL

Por medio del presente documento, informo a Ud., que, en sesión de 15 de enero de 2026, que consta en el acta N°982, fueron aprobadas modificaciones al "**Reglamento de asignación, uso y mantención de teléfonos satelitales de la Corporación Administrativa del Poder Judicial**".

El tenor del acuerdo respectivo fue "*Aprobar la propuesta de 'Reglamento para el Uso de Teléfonos Satelitales', con la observación referida en el artículo 6*". Se precisó, respecto de las modificaciones introducidas al artículo 6, que la entrega debe realizarse "*salvo que la persona asignataria ejerza el cargo de Director, caso en el cual no deberá entregar el teléfono a su subrogante*".

Las modificaciones al texto del reglamento son las siguientes:

Texto original	Texto modificado
Artículo 3: Se asignará un teléfono satelital a los siguientes cargos: a) Presidente de la Corte Suprema. b) Director de la Corporación Administrativa del Poder Judicial. c) Subdirector de la Corporación Administrativa del Poder Judicial. d) Administradores Zonales de la Corporación Administrativa del Poder Judicial.	**Artículo 3**: Se asignará un teléfono satelital a los siguientes cargos: a) A la persona que asuma la presidencia de la Corte Suprema. b) A la persona que asuma el cargo de Director de la Corporación Administrativa del Poder Judicial. c) A la persona que asuma el cargo de Subdirector de la Corporación Administrativa del Poder Judicial. d) A las personas que asuman el cargo de Administradores Zonales de la Corporación Administrativa del Poder Judicial.
Artículo 4: Asignación por excepcionalidad. Para estos casos, se deberá elevar una solicitud fundada al Departamento de Finanzas y Presupuestos de la Corporación, con todos los antecedentes que justifiquen	**Artículo 4:** En casos excepcionales, se podrá asignar un teléfono satelital a personas que desempeñan otros cargos que no sean los del artículo precedente, para ello, se deberá elevar una solicitud fundada al Departamento

Este documento tiene firma electrónica y su original puede ser validado en http://verificadoc.pjud.cl

Código: RLMFBZDYXVX

la asignación, quien con su informe favorable, y previo estudio de la pertinencia y disponibilidad presupuestaria, lo someterá a la autorización del Director de la Corporación, la cual se otorgará mediante resolución exenta.	de Finanzas y Presupuestos de la Corporación, con todos los antecedentes que justifiquen la asignación, lo que será evaluado por dicho departamento, y previo estudio de la necesidad y disponibilidad presupuestaria, lo que se someterá a la autorización de la persona que desempeña el cargo de Director de la Corporación, la cual se otorgará mediante resolución exenta fundada.
Artículo 5: La asignación del equipo telefónico satelital se realizará, según el procedimiento que establezca, al efecto, el Departamento de Finanzas y Presupuestos de la Corporación, el cual deberá ser autorizado por la persona que desempeña el cargo el de Director, así como sus modificaciones, si las hubiere.	**Artículo 5°:** La asignación del equipo telefónico satelital se realizará, según el procedimiento que establezca, al efecto, por el Departamento de Finanzas y Presupuestos de la Corporación, el cual deberá ser autorizado por la persona que desempeña el cargo de Director, así como sus modificaciones, si las hubiere.
Artículo 6: Los funcionarios quienes detenten los cargos a los cuales se les asigne un teléfono satelital, a excepción del Presidente de la Corte Suprema y del Director de la Corporación quienes podrán delegar en funcionario que designen para tal fin, serán responsables del uso adecuado del mismo, así como de su resguardo y mantención en óptimas condiciones.	**Artículo 6:** Las personas que ejercen los cargos respecto de los cuales corresponde que se les asigne un teléfono satelital, serán responsables del uso adecuado del equipo, así como de su resguardo y mantención en óptimas condiciones. En el caso de las personas que ejercen el cargo de Presidente de la Corte Suprema o de Director de la Corporación, podrán delegar el porte del equipo en una persona funcionaria que designen para ese fin, los que serán responsables de su resguardo y mantención, así como de ponerlo a su disposición cuando se requiera. En caso de que la persona asignataria de un teléfono satelital no esté desempeñando el cargo por un periodo superior a siete días corridos, deberá gestionar su entrega a la persona que lo asuma como suplente, interino o subrogante, salvo que la persona asignataria ejerza el cargo de Director, caso en el cual no deberá entregar el teléfono a su subrogante.
Artículo 7: Será responsabilidad del Departamento de Finanzas y Presupuestos de la Corporación y de las secciones de adquisiciones en el caso de las Administraciones Zonales, realizar una recarga anual mínima de 300 minutos, formato prepago, con validez de 365 días para cada equipo. Dichas recargas deberán ser efectuadas a inicios del mes de enero de cada año, y sólo podrán obtenerse de parte de empresas autorizadas y reguladas por la Superintendencia de Telecomunicaciones.	**Artículo 7:** Será responsabilidad del Departamento de Finanzas y Presupuestos de la Corporación y de las secciones de adquisiciones en el caso de las Administraciones Zonales, realizar al teléfono satelital una recarga anual mínima de 300 minutos, formato prepago, con validez de 365 días para cada equipo. Dichas recargas deberán ser efectuadas anualmente, y sólo podrán obtenerse de parte de empresas autorizadas y reguladas por la Superintendencia de Telecomunicaciones.
Artículo 9: El uso del equipo telefónico satelital se encuentra condicionado a situaciones de catástrofes en general o bien cuando por motivos extraordinarios no existe la posibilidad de recurrir al uso de la telefonía convencional. De esta forma, el uso del equipo telefónico satelital tiene por objetivo principal posibilitar, en casos de emergencia o de problemas insuperables de conectividad telefónica, una comunicación sin interrupciones entre la Corte Suprema, la Dirección de la Corporación, las Administraciones Zonales, o bien con los tribunales o unidades judiciales.	**Artículo 9:** El uso del equipo telefónico satelital se encuentra condicionado a situaciones de catástrofes en general o bien cuando por motivos extraordinarios no existe la posibilidad de recurrir al uso de la telefonía convencional. De esta forma, el uso del equipo telefónico satelital tiene por objetivo principal posibilitar, en casos de emergencia o de problemas insuperables de conectividad telefónica, una comunicación sin interrupciones entre la Corte Suprema y la Dirección de la Corporación, entre las Administraciones Zonales, o bien con los tribunales o unidades judiciales.
Artículo 10: El equipo telefónico satelital, atendido el objetivo antes señalado, podrá ser custodiado y trasladado, incluso fuera de la oficina en que el responsable desempeñe sus funciones, debiendo éste asegurarse, con todo, de su debido cuidado y protección.	**Artículo 10:** El equipo telefónico satelital, atendido el objetivo antes señalado, podrá ser custodiado y trasladado incluso fuera de la oficina en que la persona responsable desempeñe sus funciones, debiendo asegurarse, con todo, de su debido cuidado y protección.
Artículo 11: En caso de hurto o robo del equipo telefónico satelital asignado, el funcionario responsable deberá, en el plazo de 24 horas, realizar la correspondiente denuncia a Carabineros de Chile o a la Policía de Inves-	**Artículo 11:** En caso de hurto o robo del equipo telefónico satelital asignado, la persona responsable deberá, tan pronto ocurra el hecho o tome conocimiento del mismo, realizar la correspondiente denuncia a Carabineros de Chile, a la Policía de Investigaciones o al Ministerio Públi-

Este documento tiene firma electrónica y su original puede ser validado en http://verificadoc.pjud.cl

Código: RLMFBZDYXVX

tigaciones. Copia de dicha denuncia deberá ser puesta a disposición del Departamento de Finanzas y Presupuestos de la Corporación, a objeto de proceder a la baja correspondiente y su posterior reposición.	co, e informar al Departamento de Finanzas y Presupuestos y a la persona encargada de seguridad de la Corporación. Copia de dicha denuncia deberá ser puesta a disposición de ese departamento a objeto de proceder a la baja correspondiente y su posterior reposición.
Artículo 12: En caso de pérdida o extravío del equipo telefónico satelital asignado, el costo de reposición será de cargo del funcionario responsable, en la medida que se logre comprobar responsabilidad administrativa de su parte.	**Artículo 12:** En caso de pérdida o extravío del equipo telefónico satelital asignado, la persona responsable deberá informar al Departamento de Finanzas y Presupuestos del nivel central o a la Sección de Adquisiciones de la Administración Zonal correspondiente y a la persona encargada de seguridad de la Corporación, a objeto de proceder a la baja del bien y su posterior reposición, la que será de su cargo en la medida que se logre comprobar responsabilidad administrativa de su parte.
Artículo 13: El Departamento de Finanzas y Presupuestos de la Corporación procederá a la reposición del equipo telefónico satelital asignado, en los siguientes casos: a) Robo o hurto denunciado en las condiciones antes señaladas; b) Pérdida o extravío; y c) Falla irreparable del equipo. En este caso, se requerirá de un informe técnico que valide la necesidad de reposición.	**Artículo 13:** El Departamento de Finanzas y Presupuestos de la Corporación procederá a la reposición del equipo telefónico satelital asignado, siempre que exista la disponibilidad presupuestaria para ello, en los siguientes casos: a) Robo o hurto denunciado en las condiciones antes señaladas; b) Pérdida o extravío; y c) Falla irreparable del equipo. En este caso, se requerirá de un informe técnico que valide la necesidad de reposición.
Artículo 14: Corresponderá al Departamento de Finanzas y Presupuestos de la Corporación controlar el uso, custodia y operatividad de los equipos, de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento. Para ello cada Administración Zonal, según corresponda, deberá llevar, entre otros, una planilla de control, en la cual se indique el número de teléfono del equipo, la serie, vida útil, fechas de recarga y mantenciones, así como las observaciones que de estas últimas se generen.	**Artículo 14:** Corresponderá al Departamento de Finanzas y Presupuestos de la Corporación comunicar al responsable y a las Secciones de Adquisiciones de las Administraciones Zonales respectivas, el uso adecuado y operatividad de los equipos, de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento. Para ello cada Administración Zonal, según corresponda, deberá llevar entre otros una planilla de control, en la cual se indique el número telefónico del equipo, la serie, vida útil, fechas de recarga y mantenciones, así como las observaciones que en ellas se generen, la que deberá ser enviada cada semestre al Departamento de Finanzas y Presupuestos para su registro.
Artículo 15: La mantención del equipo telefónico satelital, sin perjuicio de lo que se indique por el manual provisto por el proveedor, se deberá realizar a lo menos de manera trimestral. En dicha mantención, se debe verificar que el equipo se encuentre operativo; que la batería esté en buen estado y funcionamiento; que posee recarga de llamadas y conectividad.	**Artículo 15:** La mantención del equipo telefónico satelital, sin perjuicio de lo que se indique en el manual provisto por el proveedor, se deberá realizar a lo menos una vez al año. En dicha mantención, se debe verificar que el equipo se encuentre operativo; que la batería esté en buen estado y funcionamiento; que posee recarga de llamadas y conectividad. Esta mantención deberá gestionarse por el Departamento de Finanzas y Presupuestos. La verificación de la operatividad y carga de batería del equipo telefónico satelital corresponde a la persona asignataria.
Artículo 16: Tratándose de equipos de telefonía satelital entregados con anterioridad a la fecha de publicación del presente reglamento, se deberá completar y entregar al Departamento de Finanzas y Presupuestos de la Corporación “Declaración de posesión de equipo telefónico satelital”, publicada en la intranet del Poder Judicial, en la cual el funcionario responsable declarará poseer el equipo, indicar su modelo, serie y estado. Respecto de asignaciones posteriores, la entrega del equipo en cuestión al funcionario responsable se efectuará de conformidad a los términos establecidos en “Acta de entrega equipo telefónico satelital”, también disponible en la intranet institu-	**Artículo 16:** Tratándose de equipos de telefonía satelital entregados con anterioridad a la fecha de publicación del presente reglamento, se deberá completar y entregar al Departamento de Finanzas y Presupuestos de la Corporación el documento denominado “Declaración de posesión de equipo telefónico satelital”, publicada en la intranet del Poder Judicial, en la cual la persona responsable declarará poseer el equipo, indicar su modelo, serie y estado. Respecto de asignaciones posteriores, la entrega del equipo en cuestión a la persona responsable se efectuará de conformidad a los términos establecidos en “Acta de entrega equipo telefónico satelital”, también disponible en la intranet institucional.

Este documento tiene firma electrónica y su original puede ser validado en http://verificadoc.pjud.cl

Código: RLMFBZDYXVX

CORPORACIÓN
ADMINISTRATIVA
PODER JUDICIAL

cional. En ambos casos, se dejará constancia que el funcionario responsable conoce y acepta la reglamentación establecida en el presente instrumento.	En ambos casos, se dejará constancia de que la persona responsable conoce y acepta la reglamentación establecida en el presente instrumento y se le entregará copia de la misma vía correo electrónico.

El texto refundido del "Reglamento de asignación, uso y mantención de teléfonos satelitales de la Corporación Administrativa del Poder Judicial" se encuentra en el repositorio de la *Intranet* del Poder Judicial, destinado a la publicación de Normas y Procedimientos de la Institución, sección: "***Normas y Procedimientos → Reglamentos y Políticas → Reglamentos→ Equipos celulares → Reglamento de Asignación Uso y Mantención de Teléfonos Satelitales CAPJ***".

Lo anterior para su conocimiento, difusión y fines pertinentes.

Saluda atentamente a Ud.,

Andreina Vittorina Olmo Marchetti
Director(I)
Corporación Administrativa del Poder Judicial
Veinticuatro de marzo de dos mil veintiséis
11:59 UTC-3

Este documento tiene firma electrónica y su original puede ser validado en http://verificadoc.pjud.cl

Código: RLMFBZDYXVX