
OBJ.: Imparte instrucciones para prevenir el sobreendeudamiento y procedimiento a seguir con el personal de la Armada que adquiera compromisos económicos y que posteriormente no pueda cumplir con ellos.

REF.: a) Ley N° 19.653, “Sobre probidad administrativa aplicable de los órganos de la administración del Estado”.
b) Ley N° 18.948, “Orgánica Constitucional de las Fuerzas Armadas”.
c) D.F.L. (G) N° 1 de 1997, “Estatuto del Personal de las Fuerzas Armadas”.
d) Ordenanza de la Armada, N° 9-20/1.
e) Reglamento de Disciplina de la Armada, N° 7-38/1.
f) Directiva D.G.P.A. Ord. N° 006/C.
g) Directiva D.G.P.A. Ord. N° 008/D.

1.- ANTECEDENTES.

- a.- Las estrategias empleadas para captar clientes por parte de casas comerciales, bancos e instituciones financieras han facilitado el otorgamiento de crédito a las personas, lo que usado irresponsablemente puede llevar a miembros de la Institución a endeudarse más allá de la capacidad propia para hacer frente a tales compromisos.
- b.- Independiente de la forma en que el personal accede a los créditos, se debe tener presente que la responsabilidad de servir oportunamente las deudas es individual, no siendo la Armada aval ni respaldo del servidor.
- c.- No obstante lo anterior, con frecuencia los acreedores recurren a la Armada solicitando su intervención para lograr el cumplimiento de los compromisos contraídos, lo cual demanda importantes esfuerzos a los mandos y al sistema de bienestar.
- d.- Por otra parte, de acuerdo con la legislación vigente, se deberá dar estricto cumplimiento al principio de la probidad administrativa, que obliga a los integrantes de la Armada a mantener una conducta intachable, respondiendo tanto administrativa como civilmente, si fuere el caso, respecto de las deudas que no sean canceladas oportunamente.
- e.- Es deber del personal atender sus compromisos económicos, procediendo en todo momento con la debida sobriedad y control de acuerdo a su propia realidad financiera.
- f.- Por otra parte, una persona con sobreendeudamiento y que, a su vez, tenga acceso a información sensible, representa un alto grado de vulnerabilidad a la seguridad institucional y nacional.

- * g.- Se entenderá que el personal se encuentra en condición de sobreendeudamiento cuando su carga financiera supere el 35% de sus ingresos mensuales.
- h.- Al respecto, el D.F.L. (G) N° 1, de 1997, en su artículo 169°.-, indica que los descuentos por planillas de pago del personal, en favor de cooperativas de consumo o de vivienda, mutuales, entidades aseguradoras y servicios médicos o de bienestar social, no podrá exceder del 60% de las remuneraciones totales del personal.

2.- PROCEDIMIENTO.

- a.- Los Comandantes de Unidad y Jefes de Repartición serán los responsables de que tanto los Oficiales Subalternos como toda la Gente de Mar bajo su mando mantengan semestralmente actualizada la ficha socioeconómica en línea, a través del Escalafón Naval, con el propósito de contribuir a evitar que la seguridad institucional se vea vulnerada. Los servidores que al completar la ficha entreguen información parcial o incorrecta, incurrirán en una falta grave a la disciplina tipificada en el Reglamento de Disciplina de la Armada como: “Desfigurar la verdad o hacer declaraciones falsas en asuntos del servicio.”
- b.- Todo compromiso con casas comerciales, entidades financieras o similares es de índole particular entre el servidor y las entidades involucradas, y no debe mencionarse en ningún caso a la Institución como respaldo.
- c.- La responsabilidad administrativa que cabe al personal que no dé cumplimiento oportuno a sus compromisos económicos, deberá ser sancionada conforme lo establece el Reglamento de Disciplina de la Armada, independiente de la responsabilidad civil que determinen los respectivos tribunales. Los Servicios Jurídicos institucionales no prestarán apoyo o asesoría, cuando el personal incurra en este tipo de faltas.
- d.- La Tarjeta de Identidad Naval (T.I.N.) es un documento oficial en la Institución, por lo que queda estrictamente prohibido sacarle copia y entregarla como antecedente para la obtención de beneficios comerciales o solicitudes de crédito.
- e.- La liquidación de sueldo firmada electrónicamente por el Jefe del Departamento Finanzas y Remuneraciones de la Dirección General del Personal de la Armada, disponible en el portal “misueldo.armada.mil.cl”, es el único documento oficial de la Institución para certificar las remuneraciones y puede ser presentada en entidades públicas o privadas para los fines que el servidor requiera.
- f.- La DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL DE LA ARMADA (D.B.S.A.) establecerá un procedimiento que permita verificar la capacidad de crédito y cupo disponible del personal que requiera hacer uso de los convenios vigentes.
- g.- El sistema de bienestar efectuará sólo descuentos para servir las deudas contraídas con casas comerciales o instituciones financieras que mantengan convenios vigentes con la D.B.S.A.

- h.- La D.B.S.A. no autorizará el crédito al personal que se encuentre en condición de sobreendeudamiento.
- i.- Una forma de contribuir al ordenamiento de las finanzas del personal, es que cuando la cantidad de afectados haga recomendable la obtención de una solución de nivel general, la D.B.S.A. analizará el mercado y, si es conveniente, establecerá convenios para que los involucrados centralicen sus deudas y mejoren su situación económica.
- j.- Los Departamentos y Delegaciones de Bienestar mantendrán programas de instrucción y educación referidos a promover el ordenamiento y buen empleo de los recursos monetarios, los cuales serán también dedicados al grupo familiar.
- k.- Aún cuando institucionalmente se adopten medidas para controlar el sobreendeudamiento, la responsabilidad en el manejo del presupuesto es de cada persona.
- l.- La Institución entrega herramientas preventivas y educativas para el correcto uso de las finanzas personales, procurando evitar el empleo de medidas asistenciales a no ser que sea en casos calificados de emergencias.

3.- MEDIDAS ORIENTADAS A PREVENIR EL SOBREENDEUDAMIENTO.

-  a.- La DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN DE LA ARMADA (D.E.A.), en coordinación con la D.B.S.A., desarrollará un Plan de Instrucción de Finanzas Personales dirigido al personal en las escuelas matrices, y además otro dirigido al personal [casado o que tenga un Acuerdo de Unión Civil, de manera que el personal pueda asistir con sus cónyuges o Conviviente Civil.](#)
- b.- Los mandos podrán solicitar apoyo a los Departamentos o Delegaciones de Bienestar para instruir a sus dotaciones y respectivos grupos familiares.
-  c.- Todos los Oficiales Subalternos y el personal de Gente de Mar deberán actualizar sus respectivas fichas socioeconómicas, debiendo los mandos, informar antes del 30 de junio y 30 de diciembre de cada año, a la DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA ARMADA (D.R.H.A.) los casos de sobreendeudamiento con indicación de las acciones adoptadas.

4.- TAREAS.

-  a.- DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN DE LA ARMADA:
Incorporar en carácter de permanente las siguientes asignaturas en los planes de estudio de formación matriz para Guardiamarinas y Grumetes de Segundo año:

- 1) GUARDIAMARINAS: “Taller de Prevención Social para Guardiamarinas”.
- 2) GRUMETES DE SEGUNDO AÑO: “Taller de Prevención Social para Grumetes de Segundo año”.

b.- DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL DE LA ARMADA:

- 1) Anualmente, a través de los Departamentos o Delegaciones de Bienestar, efectuar conferencias destinadas a instruir al personal y a sus respectivos grupos familiares respecto de los riesgos que conlleva el sobreendeudamiento y las medidas para prevenirlo.
- 2) Considerar como parte de sus programas preventivos, cursos tipo E-Learning en manejo de Finanzas Personales, con el propósito de que sea accesible a todo el personal de la Institución.
- 3) Establecer un procedimiento que permita verificar la capacidad de crédito del personal que solicite el uso de los convenios vigentes.

* c.- DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA ARMADA:

Periódicamente informará a los respectivos Mandos sobre el personal que se encuentre en condición de sobreendeudamiento, de acuerdo a la relación que entrega el Departamento Finanzas y Remuneraciones de la DIRECCIÓN GENERAL DEL PERSONAL DE LA ARMADA (D.G.P.A.).

d.- COMANDANTES DE UNIDADES – JEFES DE REPARTICIONES:

Informarán periódicamente sobre las gestiones realizadas para recuperar al personal de su dependencia en condición de sobreendeudamiento.

5.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

DERÓGASE la Directiva D.G.P.A. Ord. N° 002/D, de fecha 11 de septiembre de 2003.

VIÑA DEL MAR, 09 de noviembre de 2010

Fdo) Robert GIBBONS Hodgson, Vicealmirante, Director General del Personal de la Armada.

Modificado por Resolución D.G.P.A. Ord. N° 1035/0520/43580 Vrs., del 29-Dic-2015.