
OBJ.: Dicta normas y establece procedimientos a los Mandos y Servidores Navales, sobre prevención, protección y control de situaciones que puedan constituir conductas indeseadas, relacionadas con violencias.

- REF.:**
- a) Constitución Política de la República de Chile.
 - b) Ley N° 18.575 “Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.”
 - c) Ley N° 20.005, “Tipifica y sanciona el Acoso Sexual”, modifica el Estatuto Administrativo, el Código del Trabajo, entre otros.
 - d) Ley N° 20.607, "Modifica el Código del Trabajo, sancionando el Acoso Laboral", modifica el Estatuto Administrativo, el Código del Trabajo, entre otros.
 - e) Ley N° 20.609, que “Establece medidas contra la discriminación”.
 - f) Ley N° 19.628, “Protección de la vida privada.”
 - g) D.F.L. (G.) N° 1 de 1997, Estatuto del Personal de las Fuerzas Armadas.
 - h) D.S. (M) N° 487 de 1988, “Ordenanza de la Armada”.
 - i) D.S. N° 1.232 de 1986, “Reglamento de Disciplina de la Armada”.
 - j) Decreto (E.M.D.N.) 277, del 09 de abril de 1974, “Reglamento de Investigaciones Sumarias Administrativas de las Fuerzas Armadas”.
 - k) Instructivo Presidencial sobre Buenas Prácticas Laborales en la Administración Central del Estado, 2015.
 - l) Directiva de la Comandancia en Jefe de la Armada Ord. N° 6700/2107 Vrs., de fecha 03 de mayo de 2017, sobre “Correcto Comportamiento del Personal de la Armada”.
 - m) Resolución Exenta N° 6800/76 del 12 de marzo de 2019, que “Aprueba Protocolo Conjunto de Denuncias de Acoso Sexual o Laboral en las Fuerzas Armadas”.
 - n) Resolución Exenta N° 6800/398 del 12 de junio de 2018, que “Aprueba Protocolo de Acoso Laboral y Sexual de Ministerio de Defensa.
 - o) Resolución Exenta N° 6800/397 del 12 de junio de 2018, que “Ordena ejecutar Convenio de Cooperación entre el Ministerio de Defensa y el Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género y Designa Delegadas de Género.”
 - p) Plan de Prevención de Violencias entre Servidores Navales D.G.P.A. Ord. N° 3100/0510/33513, del 29 de octubre de 2018.

I.- INTRODUCCIÓN.

- A.- El estilo Naval es una competencia del perfil profesional del marino, que conlleva la capacidad para comunicarse de manera efectiva, sin incomodar, agredir o herir los sentimientos de la otra persona, supone consciencia de la dignidad propia y la de los demás, la consideración de otra persona que tiene valor por sí mismo en su diversidad y diferencia,

ORIGINAL

que lo hace merecedor de respeto y reconocimiento en un plano de reciprocidad.

- B.- En este marco, son contrarios al comportamiento naval, las violencias que constituyen problemáticas sociales, derivadas de las inequidades, desigualdades y las discriminaciones arbitrarias, que presentan manifestaciones específicas en las comunidades, en el mundo del trabajo, en el seno de las familias e incluso a nivel individual, con la capacidad de provocar daños irreparables.
- C.- La presente Directiva se centrará en aquellas violencias entre servidores, que se encuentran definidas en Anexo N° 1 “**Definiciones**”, que tienen en común lo siguiente:
- Vulneran los derechos esenciales de las personas que emanan de su naturaleza humana, por atentar contra su dignidad, integridad y amenazar su honra e intimidad.
 - Comprometen la salud de las personas.
 - Transgreden la normativa legal vigente.
 - Comprometen el prestigio Institucional.
 - Amenazan la cohesión y moral de sus integrantes.
 - Afectan la cadena y/o ejercicio del Mando.
- D.- Cualquier miembro de la Armada que realice, induzca, tolere, coopere, sea cómplice o encubra las situaciones de violencia entre servidores, abarcadas en la presente Directiva, o manifieste cualquier otro comportamiento que menoscabe la dignidad, el respeto o la integridad de otra persona, incurrirá en las responsabilidades previstas en el ordenamiento jurídico y administrativo y será sancionado, previa investigación y comprobación de los hechos que se le imputen.
- E.- También son contrarios a los comportamientos esperados en un Servidor Naval, el realizar deliberadamente falsas acusaciones sobre la ocurrencia de casos de violencia. Por lo tanto, toda denuncia debe efectuarse con responsabilidad, puesto que una acusación falsa o invocada maliciosamente o efectuada con el propósito de dañar la honra de una persona, también podrá ser objeto de medidas disciplinarias.
- F.- En el ordenamiento militar, las violencias aquí reguladas se entenderán como conductas impropias que constituyen faltas a la disciplina de categoría a lo menos grave, que se deben impedir y de presentarse, se deben denunciar.

- G.- Especial atención debe prestarse a los comportamientos inapropiados que más allá de encontrarse prohibidos en el ámbito del trabajo, se encuentran también sancionados en el Código Penal y en el Código de Justicia Militar, por constituir delitos.
- H.- Entre estos últimos, además de los que tengan connotación sexual como los abusos sexuales, se encuentran los delitos contra la intimidad de las personas, muy vinculados al uso de nuevas tecnologías, como internet y redes sociales.
- I.- Cabe hacer presente que independientemente de las acciones que establece la citada Directiva, las denuncias por hechos de violencias, también pueden ser presentadas en todo momento ante la Fiscalía Naval o los Tribunales Ordinarios.

II.- MISIÓN.

Dictar normas y establecer procedimientos a los Mandos y Servidores Navales, relativos a situaciones relacionadas con violencia entre miembros de la Institución o pertenecientes a las FF.AA., con el propósito de prevenir su ocurrencia y de presentarse ésta, denunciarla, proteger a la víctima, sancionar administrativamente a los responsables y mantener su control y seguimiento.

III.- EJECUCIÓN.

- A.- La actuación institucional ante conductas violentas tratadas en la presente Directiva, abarcará tareas de Prevención, de Protección, de Control y Seguimiento y medidas de Asesoría y Asistencia, sustentándose en los siguientes principios que rigen para las Fuerzas Armadas, detallados en el Anexo N° 2 **“Principios Orientadores”**: reserva y privacidad; tramitación expedita; colaboración; protección y asistencia a la víctima; imparcialidad y debido proceso.
- B.- Será responsabilidad de los Mandos, mantener las condiciones y ambientes de trabajo necesarios para promover entornos laborales libres de violencia y prevenir la ocurrencia o agravamiento de conductas indeseadas.
- C.- El procedimiento que detalla la actuación del Mando y del Denunciante, ante denuncia de hechos constitutivos de violencia se encuentra establecido en Anexo N° 3 **“Diagrama de Flujo”**, explicado en **Anexo N° 4 “Procedimiento Común para las FF.AA. de denuncias por Acoso Sexual o Laboral”**, que señala con respecto a la denuncia: cómo se presenta; cómo se recepciona y cómo se investiga y resuelve. Además de las medidas de control y seguimiento, junto con las de asesorías y asistencias que deben brindarse en todo el proceso.

ORIGINAL

- D.- Dentro de la estructura jerárquica, las denuncias por hechos de violencia se presentarán ante el Comandante de la UU.RR. del denunciante, que será reconocido como “Mando Receptor de Denuncia” (M.R.D.). En caso de que el denunciado sea precisamente el Comandante de la UU.RR., se informará directamente al superior del referido, pasando a ser este último el receptor de la denuncia.

Para identificar cuál es el Mando ante el que se debe presentar la denuncia, se amplía el concepto en el Anexo N° 1 “**Definiciones**” y se ilustran algunas situaciones en el Apéndice 1 al Anexo N° 4 “**Ejemplos de Mandos Receptores de Denuncias por Violencia**”.

- E.- Los servidores navales que sufran, observen o tengan conocimiento de una conducta indeseada constitutiva de violencia, tendrán la obligación de informar a su Mando, empleando el “**Formulario de denuncia de acoso o de otros hechos de violencia entre servidores (FDA)**”, incorporado en el Anexo N° 5 y disponible en intranet Armada.
- F.- En el Anexo N° 6 se encuentra el “**Protocolo de actuación ante una denuncia por violencia entre Servidores**”, que identifica el Quién, Qué, Cómo, Cuándo y Registro de: la presentación de una denuncia; el procedimiento de investigación y resolución; las medidas de control y seguimiento y las medidas de asesorías y asistencias.
- G.- En toda circunstancia el manejo institucional de estas violencias deberá propender a minimizar el riesgo de revictimización o victimización secundaria, en los términos establecidos en el Anexo N° 1 “**Definiciones**” del presente documento.
- H.- Para cumplir con lo anterior, de modo complementario a la organización vigente, se crearán dos nuevas instancias que permitirán reforzar las acciones de prevención, de protección y de asesoría en esta materia: un “Comité de Prevención de Violencias” y un “Comité Guarnicional de Protección Frente a la Violencia” (C.G.P.F.V.).
- I.- La Dirección General del Personal de la Armada (D.G.P.A.), conformará un “Comité de Prevención de Violencias”, integrado por personal idóneo perteneciente a las Direcciones Técnicas dependientes de la D.G.P.A., a través del cual se deberá potenciar la cultura de prevención que la Institución promueve, para este y otros comportamientos, de acuerdo a lo establecido en Directiva C.J.A. de la referencia l).

- J.- Se conformará en cada Guarnición Naval, un “Comité Guarnicional de Protección Frente a la Violencia” (C.G.P.F.V.), que será solicitado por los M.R.D. y activado por el Comandante General de Guarnición cuando reciban denuncias por hechos de violencia. Este tendrá carácter asesorativo y estará a cargo del respectivo Comandante de Guarnición e integrado por personal profesional de la Zona Naval correspondiente, del ámbito jurídico, asistencia social, sanidad, espiritual y por el Oficial Jefe de Personal, quien se desempeñará como el punto de contacto (P.O.C.) con la D.G.P.A.
- K.- Para fines de control, la D.G.P.A. implementará un sistema de reporte, que permita obtener el panorama institucional de los casos que se presenten, comenzando con la denuncia formal a nivel de UU.RR. Este sistema reconocerá como fuente principal de información, los antecedentes remitidos por los “Mandos que reportan casos de denuncias” (M.R.D.), que se encuentran definidos en el Anexo N° 1 y por la D.R.H.A., de acuerdo a un formato preestablecido por la D.G.P.A. Estos serán complementados con la información que se remita por otros canales formales a la D.G.P.A., cautelando siempre la reserva de los mismos.
- L.- Los Mandos al momento de aplicar la presente Directiva, deberán considerar las disposiciones de seguridad establecidas por la Dirección de Inteligencia de la Armada (D.INT.A.), en su Directiva DDI 480001 que “Establece las normas y procedimientos a seguir ante la ocurrencia o indicios de incidentes que afecten la seguridad y el procedimiento para informarlos a la D.INT.A.”.

IV.- TAREAS:

La actuación institucional para manejar las denuncias por hechos de violencia reconoce un proceso continuo de prevención; de protección y asistencias y de control y seguimiento.

A.- DE PREVENCIÓN.

- 1.- DIRECCIÓN GENERAL DEL PERSONAL DE LA ARMADA, a través del Departamento de Planes:
 - a.- Desarrollar y mantener en ejecución el Plan de Prevención de Violencia entre Servidores, para que sea implementado por las Direcciones Técnicas (DD.TT.) dependientes de la D.G.P.A.

- b.- Asegurar la conformación, coordinación y funcionamiento del “Comité de Prevención de Violencias” (C.P.V.), integrado por personal del área de Psicología Militar y representantes de las DD.TT. dependientes de la D.G.P.A., responsables de verificar el cumplimiento del ciclo de prevención, establecido en la Directiva indicada en la referencia 1) y de asesorar en el cumplimiento de las tareas contenidas en el Plan de Prevención de Violencia.
- c.- Elaborar un informe anual de los avances y obstáculos relacionados con la prevención en materia de violencias.
- d.- Mantener coordinación con la Delegada de Género Institucional, para su participación en el Programa de Actividades establecido por el Ministerio de Defensa Nacional, en el marco del Convenio de Cooperación con el Ministerio de la Mujer y Equidad de Género, citado en la ref. o).

2.- DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN DE LA ARMADA:

- a.- Incorporar en la normativa interna de las Escuelas Matrices, Academia Politécnica Naval (A.P.N.) y Centros de Instrucción, directrices y orientaciones destinadas al manejo de ocurrencia de conductas violentas en los contextos educacionales.
- b.- Reforzar en los procesos formativos los principios, valores y el correcto comportamiento del Servidor Naval.

3.- DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA ARMADA:

- a.- Difundir la presente Directiva durante las visitas que realice a las Zonas Navales, incorporando experiencias acerca de las buenas y malas prácticas de situaciones reales en el ámbito institucional.
- b.- Disponer que los Mandos que contraten nuevos servidores civiles, realicen una fase de inducción que contenga al menos la presente Directiva.
- c.- Disponer de un representante que participe en el “Comité de Prevención de Violencias” (C.P.V.).
- d.- Proponer a la D.G.P.A. en base a experiencias relacionadas con personal, las modificaciones o ajustes a la presente Directiva.

4.- DIRECCIÓN DE SANIDAD DE LA ARMADA:

- a.- Establecer la norma técnica para determinar el origen, común o laboral, de las patologías presentadas por los servidores que denuncian ser víctimas de acoso, de acuerdo a lo que establece la Directiva D.G.P.A. Ord. N° 010-D.
- b.- Instruir a las Unidades Ejecutoras en el procedimiento de notificación de la detección de casos que manifiesten patologías de origen laboral relacionados con acoso; de apoyo al diagnóstico y de atención médica rápida y oportuna.
- c.- Instruir a las UU.EE., y/o a los C.G.P.F.V. respecto de la aplicación de la Directiva D.G.P.A. Ord. N°010/D, al tomar conocimiento de alteraciones en la salud de servidores expuestos a situaciones de acoso.

5.- DIRECCIÓN DE SANIDAD DE LA ARMADA Y DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL DE LA ARMADA:

Establecer redes o canales técnicos con organismos públicos y gubernamentales, encargados de brindar asesoría a los profesionales, como también convenios para asistencia especializada a las víctimas.

6.- DIRECCIÓN DE SANIDAD DE LA ARMADA, DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN DE LA ARMADA, DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL DE LA ARMADA Y SERVICIO RELIGIOSO DE LA ARMADA:

- a.- Confeccionar los programas necesarios o planes subsidiarios que se desprendan del “Plan de Prevención de Violencias entre Servidores” (P.P.V.S.).
- b.- Disponer de un representante que participe en el “Comité de Prevención de Violencias” (C.P.V.).
- c.- Proponer a la D.G.P.A. para su aprobación, material de difusión e instrucción, como guías de apoyo y manuales para ser empleados durante las actividades de prevención primaria.

7.- MANDOS:

- a.- Velar por una convivencia fundada en el buen trato y respeto mutuo entre sus subordinados, fomentando la camaradería y la integración. Asimismo, promover entornos laborales libres de abusos y acosos, donde se respete la dignidad de las personas, se facilite su desarrollo profesional y no exista discriminación arbitraria.
- b.- Instruir con regularidad a la dotación respecto de esta Directiva.
- c.- Programar instrucciones orientadas a prevenir la violencia entre Servidores Navales, apoyándose en el material de adoctrinamiento, disponibles para consultas en página <http://portal.armada.cl>, opción “Correcto_Comportamiento”.
- d.- Asegurar que las dotaciones que se encuentren en fase de preparación y concentración para desplegarse al exterior; y/o para cumplir labores de ayuda humanitaria o de apoyo en emergencias, desastres y catástrofes, participen de una actividad informativa sobre el procedimiento de las Fuerzas Armadas ante hechos de violencia.

8.- COMANDANTE GENERAL DE GUARNICIÓN NAVAL:

- a.- Crear por resolución el “Comité Guarnicional de Protección Frente a la Violencia” (C.G.P.F.V.) el cual deberá ser informado tanto a la D.G.P.A. como a las U.U.R.R. dependientes en marzo de cada año.
- b.- Asegurar que el C.G.P.F.V. se encuentre en condiciones de cumplir con las tareas de protección y asistencia detalladas en la presente Directiva, con el objeto de que pueda proporcionar asesoramiento a los Mandos y guía a víctimas y denunciantes en el manejo de los procedimientos asociados a la denuncia, protección, investigación, así como también sobre las asistencias o apoyos de vida para estos casos.

B.- DE PROTECCIÓN Y ASISTENCIA.

1.- MANDOS:

- a.- Cumplir con el **“Diagrama de Flujo”**, **“Procedimiento común para las FF.AA. de denuncia por Acoso Sexual o Laboral”** y **“Protocolo de actuación ante una denuncia por violencia entre Servidores”**, establecido en los Anexos “3”, “4” y “6” respectivamente, para recibir, investigar y resolver sobre una denuncia y para brindar protección a las personas afectadas.
- b.- Registrar por escrito en el Formulario establecido en el Anexo N° 5, la recepción de la denuncia, resolución adoptada por el Comandante respecto de la denuncia formulada y el Informe del Comandante respecto del cierre del proceso.
- c.- Ordenar la instrucción de una I.S.A. a la Fiscalía Administrativa Permanente, aun cuando los hechos denunciados resulten suficientemente evidentes o sean reconocidos por él o los denunciados, salvo en casos de flagrancia.
- d.- Poner en conocimiento del Ministerio Público o Fiscalía Naval, según corresponda, la denuncia que reviste carácter de delito.
- e.- Implementar medidas de resguardo inmediatas respecto de los involucrados, tales como separación de espacios físicos, redistribución de funciones o cualquier otra que no comprometa la integridad física o psicológica de los servidores afectados.
- f.- Solicitar asesoría al C.G.P.F.V. del ámbito administrativo, jurídico, sanidad, espiritual y/o social para manejar la situación en cualquier etapa del proceso, de acuerdo a los principios rectores de la presente Directiva.
- g.- Ofrecer a la víctima (denunciante) los apoyos de vida en el ámbito social, jurídico, psicológico, médico y/o espiritual que necesite, considerando que estos pueden variar durante el desarrollo del proceso, y solicitar a los respectivos C.G.P.F.V. los requerimientos aceptados. Además, cuando se deban aumentar las garantías de indemnidad frente a represalias o frente a la victimización secundaria, solicitar previa coordinación con la víctima o denunciante, los apoyos de recursos humanos relacionados con transbordos o comisiones.

ORIGINAL

- h.- Sancionar administrativamente al o los responsables o absolver, de acuerdo a la resolución adoptada.

2.- COMANDANTE GENERAL DE GUARNICIÓN NAVAL:

- a.- Disponibilizar el “Comité Guarnicional de Protección Frente a la Violencia” (C.G.P.F.V.) cuando ocurra una denuncia por violencia.
- b.- Asegurar que el C.G.P.F.V. cumpla con las siguientes funciones:
 - 1) Asesorar a los Mandos en el manejo de los procedimientos asociados a la denuncia, investigación y protección de servidores afectados y actuación institucional en esta materia.
 - 2) Proponer formalmente al Mando las medidas de resguardo, así como también, las medidas asistenciales o apoyos de vida para la víctima o denunciante, recomendables de implementar durante las distintas etapas del proceso, con el objeto de minimizar el daño y riesgo de revictimización.
 - 3) Proporcionar orientación y guía a la víctima o denunciante y facilitar su acceso o derivación a instancias especializadas, en el sistema y extra-sistema, encargadas de proporcionar la asistencia requerida para atender a las necesidades que pueden generarse una vez efectuada la denuncia.
 - 4) Efectuar seguimiento del avance y estado de situación del denunciante respecto de las medidas adoptadas y de los apoyos recibidos, especialmente en materia de salud, desde la presentación de la denuncia hasta la resolución del caso. Acompañado de un registro de los apoyos y medidas implementadas, así como del consentimiento o denegación, por escrito, de lo ofrecido al denunciante, en cada caso.
 - 5) Proponer programas de intervención individual o grupal, dirigidos a las dotaciones, cuando se detecten complicaciones o respuestas problemáticas post-denuncia, objeto facilitar la reinserción de la víctima o denunciante y potenciar las condiciones y ambientes de trabajo existentes para el beneficio grupal.

- 6) Efectuar seguimiento, a través del Oficial de División, del resultado de la reincorporación de los afectados a sus labores profesionales y la relación de estos con su entorno laboral, especialmente en el caso de servidores que durante el proceso de investigación por una denuncia, han cursado ausencias por licencias médicas.

3.- DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA ARMADA:

- a.- Recepcionar requerimientos del Mando en materia de personal, que se circunscriben a su ámbito de competencia, como solicitudes de comisiones o transbordo, a través de documento Reservado Personal o Secreto.
- b.- Asesorar y apoyar a los C.G.P.F.V., en soluciones propias del ámbito de Recursos Humanos, que se requieran cuando se presente un caso de violencia.

4.- FISCAL ADMINISTRATIVO PERMANENTE:

Tramitar las I.S.A. y adoptar medidas para que su duración no sea superior a un plazo de 20 días hábiles, renovable solo ante circunstancias excepcionales debidamente fundadas por 15 días más, de acuerdo a lo establecido por el Protocolo Conjunto aprobado por el Ministerio de Defensa por Resolución señalada en m) de la referencia.

D.- DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

1.- DIRECCIÓN GENERAL DEL PERSONAL DE LA ARMADA, a través del Departamento de Planes:

- a.- Identificar a los Mandos que Reportan Denuncias a nivel institucional y a los Oficiales Punto de Contacto, responsables del control y seguimiento de las denuncias ocurridas en las UU.RR. dependientes.
- b.- Mantener, con el apoyo de la D.R.H.A. y los respectivos P.O.C. de los Mandos que reportan Denuncias, un registro detallado y actualizado de las denuncias por acoso sexual y/o laboral que se hayan realizado.
- c.- Recibir el reporte mensual de los Mandos sobre denuncias de acoso sexual y laboral en la Institución.

- d.- Proponer el Informe de Denuncias de Acoso Laboral y Sexual que la Institución debe elevar mensualmente al Ministerio de Defensa Nacional, de acuerdo a lo estipulado en las referencias m), n), y o) y siguiendo un formato pre-establecido.
- e.- Efectuar seguimiento de los procedimientos efectuados para generar aprendizaje institucional.
- f.- Elaborar el informe anual de los hechos constitutivos de violencia, ocurridos en la Institución.

2.- MANDOS QUE REPORTAN CASOS DE DENUNCIA:

- a.- Mantener un registro histórico de las denuncias recibidas, de acuerdo a formato pre-establecido en el Anexo N° 1 y difundido por la D.G.P.A., otorgando a la información el carácter de “Secreto”.
- b.- Controlar la respuesta de sus UU.RR. subordinadas ante los casos de denuncia.

3.- DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA ARMADA:

- a.- Verificar el cumplimiento de las sanciones administrativas, producto de la investigación.
- b.- Mantener y entregar a la D.G.P.A. anualmente, durante la segunda quincena de octubre, un informe con el historial de seguimiento de las víctimas y denunciados durante 3 años, que incluya al menos:
 - 1) Situaciones disciplinarias que registre.
 - 2) Licencias médicas del ámbito de la salud mental.
 - 3) Calificación de desempeño.
 - 4) Consideraciones especiales de transbordo.
- c.- Llevar un registro del personal que participe en las actividades de prevención de violencia entre Servidores Navales, en calidad de relatores o asistentes.

d.- Llevar un registro histórico de los casos de abuso sexual y otras violencias reguladas en esta directiva distintas del acoso, detallando las denuncias que se hayan realizado, tanto de tipo administrativo como penal, el estado en que se encuentran los procedimientos, aquellas denuncias e investigaciones que hayan sido cerradas o finalizadas con el resultado de las mismas.

4.- DIRECCIÓN DE SANIDAD DE LA ARMADA, DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL DE LA ARMADA, DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN DE LA ARMADA Y SERVICIO RELIGIOSO DE LA ARMADA.

Enviar a la D.R.H.A., una vez realizada la actividad de prevención:

- a.- Registro del personal que asistió a los programas preventivos.
- b.- Registro del personal que ha obtenido capacitación en materia de violencias.

V.- ANEXOS.

- Anexo “1” : Definiciones.
- Anexo “2” : Principios orientadores.
- Anexo “3” : Diagrama de flujo.
- Anexo “4” : Procedimiento Común para las FF.AA. de denuncia por Acoso Sexual o Laboral.
- Apéndice 1 al
- Anexo “4” : Ejemplos de Mandos Receptores de Denuncias por Violencia.
- Anexo “5” : Formulario de denuncia de acoso o de otros hechos de violencia entre servidores (FDA).
- Anexo “6” : Protocolo de actuación ante una denuncia por violencia entre Servidores.

VI.- DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA.

Derógase la Directiva D.G.P.A. Ord. N° 002/V, del 23 de abril de 2018.

VIÑA DEL MAR, 14 de Noviembre de 2019.

Fdo.) Ricardo MARCOS Vivanco, Vicealmirante, Director General del Personal de la Armada.

ORIGINAL
(Reverso en Blanco)

ANEXO “1”**DEFINICIONES**

A.- VIOLENCIA: Es el uso intencional de la fuerza o el poder físico, de hecho o como amenaza, contra uno mismo, otra persona o un grupo o una comunidad, que cause o tenga muchas probabilidades de causar lesiones, traumatismo, daños psicológicos, problemas de desarrollo, privaciones o la muerte (OMS, 2002).

B.- VIOLENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO: Es una forma de comportamiento, acción o incidente negativo, en las relaciones entre dos o más personas, no razonable, caracterizada por agresividad, que en muchas ocasiones sigue un curso gradual, a través del cual se ataca, perjudica, degrada o hiere a una persona dentro del marco de su trabajo o debido directamente del mismo (OIT, 2003) y que produce efectos nocivos sobre su seguridad, salud y bienestar.

Incluye además de las agresiones físicas (golpear, empujar, zarandear), las conductas verbales de amenaza, intimidación, hostigamiento o acoso, basados en distintos motivos, entre ellos el género o la orientación sexual.

C.- VIOLENCIA ENTRE SERVIDORES NAVALES O CON SERVIDORES DE OTRAS RAMAS DE LAS FF.AA.: Existe implicación laboral directa entre quien perpetra los hechos y la víctima de los mismos. Se presenta entre superior/subordinado o entre iguales. Ejemplo: Acoso Laboral y Acoso Sexual.

D.- DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA: Según la Ley 20.609, se entiende por discriminación arbitraria “toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad”.

ORIGINAL

E.- VIOLENCIA CONTRA LA MUJER: Se entiende como “Todo acto de violencia basado en la pertenencia al sexo femenino, que tenga o pueda tener como resultado un daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico para la mujer, inclusive las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, tanto si se producen en la vida pública o privada” (CEDAW 1979). De acuerdo a la Convención de Belem do Pará -1994, incluye la violencia física sexual y psicológica, que tenga lugar:

- 1.- Dentro de la familia o unidad doméstica o en cualquier otra relación interpersonal, ya sea que el agresor comparta o haya compartido el mismo domicilio que la mujer y que comprende, entre otros, violación, maltrato y abuso sexual.
- 2.- En la comunidad y sea perpetrada por cualquier persona y que comprenda, entre otros, violación, abuso sexual, tortura, trata de personas, prostitución forzada, secuestro y acoso sexual en el lugar de trabajo, así como en instituciones educativas, establecimientos de salud o cualquier otro lugar.
- 3.- Perpetrada o tolerada por el Estado o sus agentes, dondequiera que ocurra.

F.- ACOSO SEXUAL: De acuerdo a lo señalado en la Ley N° 20.005, que modificó el artículo 2° del Código del Trabajo, se entenderá por tal el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Para considerar que la conducta de una persona constituye acoso sexual, ésta debe cumplir, simultáneamente, los siguientes requisitos:

- 1.- Tener naturaleza sexual.
- 2.- Ser indeseada, no consentida, ofensiva y rechazada de manera implícita o explícita por la víctima.
- 3.- Perturbar directamente la situación laboral del afectado.

- G.- ABUSO SEXUAL:** El abuso sexual es un tipo de delito sexual tipificado y penado en el **Código Penal**, por atentar contra la libertad sexual y la indemnidad sexual de las personas, independientemente de su edad, estrato social, raza, etnia, sexo o nacionalidad. Se entiende como actitudes o comportamientos, distintos del acceso carnal, que realiza una persona sobre otra, sin su consentimiento o conocimiento y para su propia satisfacción sexual. Abarca desde contacto físico (tocamientos, frotaciones, masturbación, etc.) hasta ausencia de contacto (exhibicionismo, erotización con relatos de historias sexuales, simulación de acto sexual, exhibir o registrar material pornográfico, entre otros).
- H.- ACOSO LABORAL:** De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 20.607, que modificó el artículo 2° del Código del Trabajo, se entiende por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterado, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para él o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
- I.- DELITO CONTRA EL RESPETO Y PROTECCIÓN DE LA VIDA PRIVADA:** De acuerdo a lo establecido en el artículo 161-A del Código Penal, se castigará al que, sin autorización del afectado y por cualquier medio, capte grabe, filme o fotografíe imágenes o hechos de carácter privado que se produzcan, realicen, ocurran o existan en recintos particulares o lugares que no sean de libre acceso al público. Se castiga con la misma pena a quien difunda esta información.
- J.- VICTIMIZACIÓN SECUNDARIA O REVICTIMIZACIÓN:** Se entiende como el hecho o conjunto de hechos de que un individuo sea víctima de violencia interpersonal en dos o más momentos de la vida. Ambas experiencias separadas en el tiempo y realizadas por al menos dos perpetradores diferentes. Se aplica además, para referirse a las circunstancias, en que una persona que ha sido víctima sea posteriormente maltratada a nivel de Institución, mediante acciones u omisiones inadecuadas que incrementan el daño sufrido por la víctima, como consecuencia de su contacto con las entidades encargadas de la atención, protección, sanción y recuperación de la violencia. Por ejemplo: cuando al tomar conocimiento de los hechos que se denuncian, la entidad le niega información a la víctima, no la reconoce como interlocutora válida, y no la escucha con el debido respeto o cuando las mismas entidades que cumplen funciones de protección y a las que acude, terminan siendo quienes la amenazan, la investigan y la persiguen.

- K.- MANDO RECEPTOR DE DENUNCIAS:** Comandante de la Unidad o Repartición del denunciante. En caso de que el denunciado(a) sea precisamente el receptor de la denuncia, él o la denunciante informará directamente al superior del referido, pasando a ser este último, el receptor de la denuncia para iniciar el procedimiento y orientar al denunciante en el seguimiento de este. Ese superior jerárquico, en el caso de la Armada, será el Segundo Comandante de las UU.RR. del escalón superior, o de no resultar viable, el Oficial General. Teniendo en consideración que la viabilidad para acceder a este último, dependerá de la existencia del cargo de Segundo Comandante en la UU.RR. de nivel superior, y del grado jerárquico en posesión, que debe ser en toda circunstancia, mayor a la del denunciado.
- L.- VÍCTIMA:** Persona a quien va dirigida la conducta o acción de acoso sexual o laboral o ambas. También lo es la de abuso sexual y del delito contra el respeto y protección de la vida privada.
- M.- COMITÉ GUARNICIONAL DE PROTECCIÓN FRENTE A LA VIOLENCIA:** Es un equipo interdisciplinario que brinda asesoría en materia de protección, respecto de las medidas de resguardo a adoptar por los Mandos y los apoyos de vida requeridos por los denunciantes.
- N.- MEDIDAS DE RESGUARDO:** Son medidas inmediatas orientadas a proteger a las personas que han denunciado una situación de acoso, que no implique menoscabo o pérdida de derecho para los involucrados. Deben estar orientadas a evitar conflictos, amenazas directas entre las personas involucradas, o cualquier otra situación que atente contra el adecuado ambiente laboral que debe existir en una UU.RR. o el estado de salud de los involucrados. Estas medidas pueden ser: cambio de puesto o dependencia; cambio de calificador directo; disponer separación de las partes en el trabajo diario, incluyendo comisiones, guardias u otros servicios; reasignación temporal a otra UU.RR.; asesoramiento, orientación o asistencia profesional.
- O.- MEDIDAS DE APOYO DE VIDA:** Son medidas de asesoría y asistencia destinadas a proteger a los servidores luego de una denuncia por hechos de violencia, que propendan a fortalecer sus recursos de afrontamiento del problema, así como los existentes en la dinámica institucional. Dentro de estas medidas se encuentran el primer apoyo brindado por las áreas del Comité Guarnicional de Protección Frente a la Violencia y las atenciones especializadas entregadas por la Institución.
- P.- MANDO QUE REPORTA CASOS DE DENUNCIAS:** Mandos a nivel institucional, que constituyen para la D.G.P.A., la principal fuente de información para recoger y controlar mensualmente los casos de denuncias de violencia, especialmente por Acoso Sexual y/o Acoso Laboral, que se han presentado en alguna de sus UU.RR. subordinadas.

- Q.- REGISTRO DE CASOS DE DENUNCIAS:** Es un documento administrativo que permite tener constancia de ciertos datos que se consideran importantes en materia de denuncias de acoso y otros hechos de violencia entre Servidores. Entre éstos: el tipo de denuncia recibida, el periodo en que se presenta, sexo y grado de los involucrados, el lugar donde ocurrieron los hechos denunciados, medidas de resguardo implementadas, el estado de las I.S.A. realizadas, denuncias constitutivas de delito, resultado de las investigaciones, casos resueltos, tipo de sanción aplicada, apoyos y asistencias utilizadas y sus efectos. El registro parcial es llevado por cada uno de los Mandos que deben Reportar casos de Denuncia a la D.G.P.A. y el registro consolidado, es llevado por esta última entidad.
- R.- PLAN DE PREVENCIÓN:** Es un conjunto de actividades que buscan evitar la aparición de conductas indeseadas o enfermedades, centradas en la reducción de los factores de riesgos, en la detención de su avance y en la atenuación de sus consecuencias una vez establecidas. Para lo anterior se basa en cuatro niveles de prevención: Primaria, medidas adoptadas para informar a la población objetivo; Secundaria, medidas destinadas a un segmento de riesgo; Terciaria, para prevenir estados más avanzados de la enfermedad; y Cuaternaria, medidas cuando se cree que las posibilidades de recaídas son muy altas.

En la Armada existe el Plan de Prevención de Violencias (2018), de responsabilidad de la D.G.P.A., del que se desprenden tareas y acciones que deben ser desarrolladas por las DD.TT., dependientes de este Mando.

ANEXO “2”**PRINCIPIOS ORIENTADORES**

La actuación institucional ante hechos de violencia, se enmarcará en los principios orientadores establecidos en las referencias o) y p), que corresponden a los siguientes:

- A.- Reserva y privacidad:** Los procedimientos deben tener como base fundamental la prudencia y discreción, especialmente en quien asume la responsabilidad de llevar adelante la investigación de los hechos denunciados y brindar protección a la víctima, tanto en su relación con las partes como en el procedimiento. Esto garantiza a los involucrados no afectar su dignidad como tampoco su derecho a la intimidad y vida privada.
- B.- Tramitación expedita:** El procedimiento debe impulsarse por el fiscal que lo instruye actuando con la mayor diligencia posible, de acuerdo a los plazos establecidos, evitando la burocratización en los procesos, de tal manera de asegurar la protección a la víctima, dar certeza y evitar que la dilación menoscabe los resultados de la investigación.
- C.- Colaboración:** Durante el procedimiento, todo funcionario que tenga alguna información fidedigna y relevante relacionada a la investigación o que haya sido testigo de alguna de las situaciones denunciadas, deberá colaborar en ella, manteniéndose la reserva, cuando corresponda.
- D.- Protección y asistencia a las víctimas:** Las personas que presenten una denuncia por violencia, tienen derecho a ser protegidas, escuchadas, asesoradas y atendidas en sus necesidades emocionales y de salud física y psíquica, derivadas de los hechos denunciados.

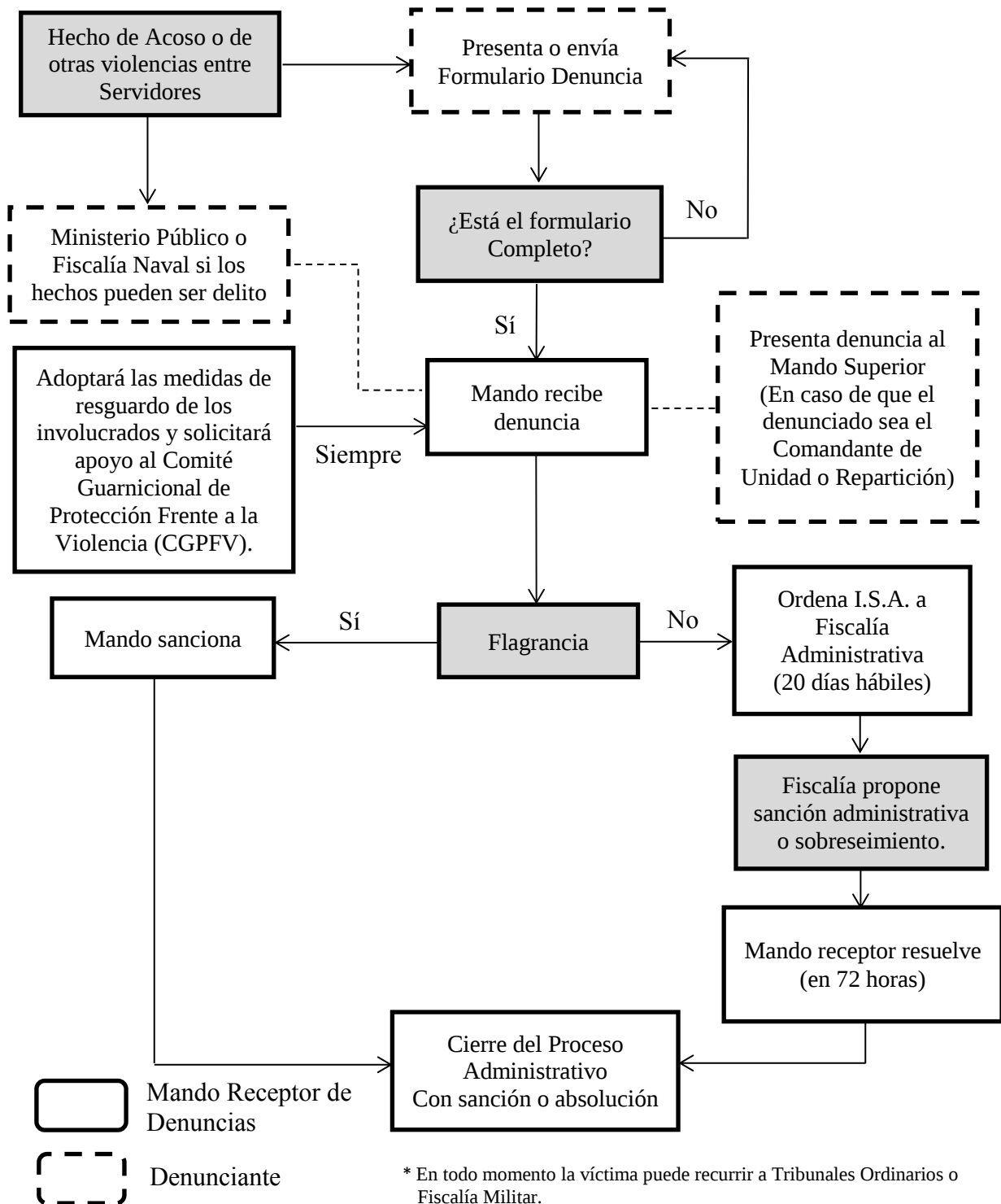
En ese sentido se deben adoptar medidas inmediatas para dar “garantías de indemnidad frente a represalias” a quienes presenten una denuncia, comparezcan como testigos o participen de una investigación. Así como “garantías frente a la victimización secundaria” respecto de la víctima.

- E.- Imparcialidad:** Se debe asegurar y garantizar que el proceso tenga juicios objetivos y fundados, sin sesgos ni conductas estigmatizadoras para ninguna de las partes involucradas, evitando todo tipo de discriminación arbitraria. Todas las personas deben ser tratadas con justicia y equidad.

- F.- Debido proceso:** El procedimiento debe ser racional y justo, cautelando los derechos de los involucrados y ofreciendo las garantías procesales como la bilateralidad de la audiencia, el debido emplazamiento, el derecho a ser asesorado por un abogado, el derecho a presentar e impugnar pruebas y el derecho a los recursos para impugnar las resoluciones.

ANEXO "3"

DIAGRAMA DE FLUJO



ORIGINAL
(Reverso en Blanco)

ANEXO “4”**PROCEDIMIENTO COMÚN PARA LAS FF.AA. DE DENUNCIA POR ACOSO SEXUAL O LABORAL.**

- 1.- El personal uniformado o civil, que se vea afectado por actos de acoso sexual o laboral, o ambos, o terceros que sean testigos de estos, deberán informarlo inmediatamente a su Comandante de Unidad o Repartición, a través del siguiente procedimiento administrativo establecido en el Protocolo de la ref. m):
 - a.- La víctima o quien pueda denunciar por ella, deberá hacerlo empleando el formulario de denuncia adjunto en Anexo “5”, disponible también en <http://portal.armada.cl>., “Formulario Acoso Sexual o Laboral”.
 - b.- Una vez completado, solicitará audiencia con el Comandante de la UU.RR., para entregarle personalmente la denuncia escrita o enviársela vía electrónica a su dirección de correo institucional, en su calidad de Mando Receptor de Denuncias.
 - c.- Si el denunciado o denunciada fuese el mismo superior jerárquico, se presentará la denuncia ante el 2do. Comandante de la UU.RR. del Mando Superior, siempre que la antigüedad de este sea mayor que la del denunciado, de lo contrario deberá ser ante el Oficial General del Escalón Superior (ejemplos en Apéndice 1 al Anexo N° 4).
 - d.- El Mando Receptor de inmediato o cuando conozca la denuncia, deberá acusar recibo, entregando copia firmada del formulario al denunciante (Primera Parte “Denuncia”), indicando la fecha de recepción de la misma y disponer medidas de resguardo para la adecuada protección de la víctima, entre las que se contempla la separación de la víctima del denunciado (a), siempre teniendo en cuenta el favor de la primera; esto es, la víctima.
 - e.- Una vez recibida la denuncia, en un plazo de 24 horas, se notificará al denunciado del inicio de una Investigación Sumaria Administrativa (I.S.A.), que se sustanciará de acuerdo con el Reglamento de Investigaciones Sumarias Administrativas de las Fuerzas Armadas, contenido en el Decreto N° 277 de 1974, del Ministerio de Defensa Nacional.
 - f.- Si los hechos denunciados revisten carácter de delito, deberán ser de inmediato, puestos en conocimiento del Ministerio Público o Fiscalía Naval, según corresponda.

ORIGINAL

- g.- En caso de flagrancia el Comandante de la UU.RR. aplicará directamente las facultades sancionatorias conforme a sus potestades reglamentarias. De lo anterior informará al denunciante (Resolución del Comandante).
 - h.- La I.S.A. iniciada tendrá un plazo de desarrollo de 20 días hábiles, renovable solo ante circunstancias excepcionales debidamente fundadas por 15 días hábiles más.
 - i.- El Mando Receptor deberá solicitar apoyo al Comité Guarnicional de Protección Frente a la Violencia, para generar las instancias de apoyo o asesoría jurídica, médica, psicológica, espiritual y/o social.
 - j.- El Mando que corresponda, resolverá imponer la sanción o absolver, dentro de 72 horas después de haber concluido el procedimiento, fundando debidamente su resolución, conforme a los principios establecidos en esta Directiva. La resolución debe tener en cuenta el vínculo jerárquico que caracteriza a las relaciones laborales de las FF.AA.
 - k.- La resolución del Comandante de UU.RR. respecto de la denuncia formulada, deberá ser registrada y firmada en el formulario de denuncias (Segunda parte “Resolución del Comandante”) y el denunciante deberá tomar conocimiento de ella.
 - l.- Contra la resolución que imponga la sanción o absuelva al denunciado o denunciada, procederán los recursos reglamentarios.
 - m.- Las medidas de protección a la víctima o denunciantes, como apoyo médico, social, jurídico o administrativas se aplicarán durante todo el desarrollo del proceso y, muy especialmente, cuando éste esté resuelto.
- 2.- Este mismo procedimiento administrativo, se aplicará con las otras violencias entre servidores reguladas en la presente Directiva, teniendo en consideración que una denuncia administrativa puede realizarse junto con una denuncia penal, en aquellos casos en que un Servidor(a) Naval haya sido víctima de hechos constitutivos de delito. De ser así, si el hecho ha ocurrido al interior de una UU.RR., esta deberá ser presentada ante la Fiscalía Naval correspondiente, o bien si el hecho de violencia fue cometido fuera de un recinto militar, deberá ser ante los Tribunales Ordinarios.
- 3.- En caso de abuso sexual o violación, a personas mayores de edad, la opción de denuncia penal la tiene la víctima. Sin perjuicio de ello, también puede ser presentada por el Mando, pero en tal caso solo se dará curso a la investigación penal mediante la ratificación de la denuncia por parte de la víctima.

- 4.- Si la denuncia, por razones geográficas, climatológicas, de aislamiento, por error o similares, hubiere sido presentada a un superior jerárquico que no tenga la calidad de receptor de la denuncia, éste deberá ponerla en conocimiento del Comandante de la Unidad o Repartición en el más breve plazo.
- 5.- La víctima o denunciante deberá exponer al Mando sus necesidades para ayudar a establecer las medidas de resguardo que le serán aplicadas. Del mismo modo, deberá informar al Mando acerca de los apoyos del ámbito jurídico, médico, psicológico, espiritual y social que requiera del “Comité Guarnicional de Protección Frente a la Violencia” (C.G.P.F.V.).

APÉNDICE 1 AL ANEXO “4”**EJEMPLOS DE MANDOS RECEPTORES DE DENUNCIAS POR VIOLENCIA.**

Los ejemplos que se describen a continuación, consideran que la víctima o denunciante puede ser cualquier miembro de la Institución (Civiles y Militares). Además, se debe considerar que el Mando receptor de la denuncia en ningún caso debe ser de menor antigüedad que la del denunciado.

Caso 1: Unidades a Flote

UU.RR.	Denunciado	Mando Receptor de la Denuncia
FF-18 ALMIRANTE RIVEROS	S2	Comandante
	Comandante	MAYORESC

Caso 2: Direcciones Técnicas

UU.RR.	Denunciado	Mando Receptor de la Denuncia
DIRINTA	T1	Director de Inteligencia
	Director de Inteligencia	SUBMAYOR

Caso 3: Capitanías de Puerto

UU.RR.	Denunciado	Mando Receptor de la Denuncia
CAPUERTOVL D	S2	Capitán de Puerto
	Capitán de Puerto	MARITGOBVL D

Caso 4: Agregadurías Navales en el extranjero (denuncia debe ser vía telefónica)

UU.RR.	Denunciado	Mando Receptor de la Denuncia
AGRENAVPE	S1	Agregado Naval
	Agregado Naval	SUBMAYOR

Caso 5: Hospitales Navales

UU.RR.	Denunciado	Mando Receptor de la Denuncia
HOSPVINA	Médico	Director HOSPVIÑA
	Director HOSPVIÑA	SUBDIRECSAN

ORIGINAL

Caso 6: Escuelas Matrices

UU.RR.	Denunciado	Mando Receptor de la Denuncia
ESNAVAL	EE.CC.	Director ESNAVAL
	Director ESNAVAL	SUBDIREUCARM

Caso 7: Centros de Instrucción

UU.RR.	Denunciado	Mando Receptor de la Denuncia
CENIR	Instructor de CENIR	Director ESGRUM
	Director ESGRUM	MAYORSEG

Caso 8: Destacamentos de Infantería de Marina

UU.RR.	Denunciado	Mando Receptor de la Denuncia
DIMLYNCH	Oficial Logístico	Comandante DIMLYNCH
	Comandante DIMLYNCH	MAYORCUAR

Caso 9: Batallones de Infantería de Marina

UU.RR.	Denunciado	Mando Receptor de la Denuncia
BATMILLER	Fusilero IM	Comandante de Batallón
	Comandante de Batallón	2º Comandante BAE

ANEXO "5"

**FORMULARIO DE DENUNCIA DE ACOSO O DE OTROS HECHOS DE
VIOLENCIA ENTRE SERVIDORES (FDA)**

FORMULARIO PRIMERA PARTE "DENUNCIA"		
PARA DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL Y/O LABORAL Y OTRAS VIOLENCIAS EN LAS FUERZAS ARMADAS		
Situación a denunciar:		Fecha:
Por medio del presente escrito solicito iniciar el procedimiento ante situaciones de: (marque con una x)		
Acoso Laboral ____ Acoso Sexual ____ Otra _____		
Identificación de quien denuncia: (marque con una x)		
Víctima:	____	(Persona en quien recae el hecho de acoso laboral o sexual directamente, situación que atenta contra su dignidad).
Tercero:	____	(Persona que realiza la denuncia y pone en conocimiento el hecho que atenta contra la dignidad de otra persona y NO es víctima de tales acciones).
		<u>Datos del tercero:</u> Nombre: Rut: Teléfono: Unidad: Correo electrónico:
Datos del denunciante:		
Grado: Nombre: RUT: Unidad donde se desempeña: Cargo que desempeña: Teléfono: Correo electrónico:		
Datos del denunciado (a):		
Grado: Nombre: Unidad donde se desempeña: Cargo que desempeña: Relación laboral con el denunciante:		

ORIGINAL

Narración de los hechos:	
Describir las conductas constitutivas de acoso o violencia, para establecer desde cuando ocurren estas conductas, y con el mayor detalle posible (fechas, lugares, nombres de denunciado (s), testigos, otras víctimas, en qué consistió la conducta (s) de acoso, especificando a quien se hace responsable de los mismos.	
Individualización de testigos	
En caso de existir otras personas que hayan presenciado los hechos, señale sus nombres, lugar y fecha de los hechos presenciados, dónde desempeñan sus cargos y cualquier otro detalle complementario.	
Antecedentes complementarios.	
Proveer cualquier otro antecedente probatorio complementario a la denuncia efectuada, tales como: testigos, correos electrónicos, fotografías, whatsapp, videos u otros que puedan servir para sustentar la denuncia.	
_____	____/____/____
Nombre, grado, firma y Rut del denunciante	Fecha de la denuncia
Declaro bajo juramento o promesa la veracidad de la información proporcionada.	
_____	____/____/____
Nombre, grado, firma y Rut del Mando Receptor	Fecha de la recepción

Notas:

- Los datos consignados precedentemente tienen el carácter de reservados, de acuerdo al tratamiento que determina la Ley.
- El presente formulario deberá ser impreso y firmado en dos ejemplares. Uno para el denunciante y el otro para el Mando.

FORMULARIO PARA DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL Y/O LABORAL Y OTRAS VIOLENCIAS EN LAS FUERZAS ARMADAS (FDV) SEGUNDA PARTE "RESOLUCIÓN DEL COMANDANTE"	
Datos del denunciante:	Fecha:
Grado: Nombre: RUT: Unidad donde se desempeña: Cargo que desempeña:	
Resolución del Comandante de Unidad o Repartición respecto de la denuncia formulada.	
_____ Nombre, grado, fecha y firma	
Toma conocimiento del denunciante de la resolución del mando receptor.	
_____ Nombre, grado, firma y RUT del denunciante	____/____/____ Fecha

Notas:

- Los datos consignados precedentemente tienen el carácter de reservados, de acuerdo al tratamiento que determina la Ley.
- El presente formulario deberá ser impreso y firmado en dos ejemplares. Uno para el denunciante y el otro para el Mando.

ORIGINAL

FORMULARIO PARA DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL O LABORAL EN LAS FUERZAS ARMADAS (FDA) TERCERA PARTE “CIERRE DEL PROCESO”	
Datos del denunciante:	
Grado: Nombre: RUT: Unidad donde se desempeña: Cargo que desempeña:	
Informe del Comandante de Unidad o Repartición respecto del cierre del proceso.	
_____ Nombre, grado, fecha y firma	
Toma conocimiento del denunciante sobre el cierre del proceso.	
_____ Nombre, grado, firma y RUT del denunciante	____/____/_____ Fecha

Notas:

- Los datos consignados precedentemente tienen el carácter de reservados, de acuerdo al tratamiento que determina la Ley.
- El presente formulario deberá ser impreso y firmado en dos ejemplares. Uno para el denunciante y el otro para el mando.
-

ORIGINAL

ANEXO "6"

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UNA DENUNCIA POR VIOLENCIA
ENTRE SERVIDORES**

PRESENTACIÓN DE DENUNCIA					
N°	Quién	Qué	Cuándo	Cómo	Registro
1	DENUNCIANTE.	Formaliza denuncia en el ámbito administrativo.	Cuando estime que ha sido objeto o testigo de acoso o de otras conductas constitutivas de violencia entre Servidores Navales o de las FFAA., que afecten la dignidad de la persona.	• Presentar al Comandante de la Unidad o Jefe de Repartición, el formulario de denuncia detallado en el Anexo N° 5, o en caso de ausencia, al 2° Comandante en forma presencial o vía correo electrónico. • Presentar la denuncia al 2° Comandante de la UU.RR. superior / Oficial General del Escalón Superior, en caso que el acusado sea el Comandante de la Unidad o Jefe de Repartición.	Formulario de Denuncia (02 Ejemplares)
		Formaliza denuncia en el ámbito penal.	Cuando estime que ha sido objeto de abuso sexual u otras conductas constitutivas de delitos.	• Presentar denuncia en Fiscalía Naval. • Seguir instancias que permita la justicia ordinaria.	Denuncia presentada en Fiscalía Naval / Tribunales Ordinarios.
2	MANDO RECEPTOR DE DENUNCIAS	Recibe, orienta y resuelve dar inicio al procedimiento (1ra Instancia).	24 hrs. después de recibir la denuncia.	• Tomar conocimiento de la denuncia y entregar copia firmada. • Revisar que el formulario se encuentre completo. • Dar inicio al procedimiento de I.S.A., disponiendo a la Fiscalía Administrativa Permanente que la instruya. • Notificar al denunciado/a del inicio de I.S.A.	Acuse recibo del Comandante (Formulario de Denuncia, Primera Parte). Resolución disponiendo I.S.A. a la Fiscalía Administrativa Permanente.
		Identifica en la denuncia, hechos que revisten carácter de delito.	De inmediato	• Denunciar al Ministerio Público o Fiscalía Naval, según corresponda.	Denuncia presentada en Fiscalía Naval / Ministerio Público.

ORIGINAL

INICIO DE PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y RESOLUCIÓN					
N°	Quién	Qué	Cuándo	Cómo	Registro
3	MANDOS	Ordena I.S.A.	Siempre que no exista flagrancia.	Designar Fiscal Administrativo Permanente para instruir I.S.A., dentro del plazo reglamentario establecido (20 días hábiles).	Acto administrativo ordenando el inicio de una I.S.A. y posterior proceso de justicia.
		Adopta medidas de resguardo.	Inmediatamente después de recibida la denuncia y durante todo el proceso.	- Adoptar medidas de resguardo para proteger a la víctima, considerando entre estas, la separación física y funcional de los involucrados, <u>siempre teniendo en cuenta el favor del denunciante.</u> - Solicitar asesoría al Comité Guarnicional de Protección Frente a la Violencia, del ámbito administrativo, jurídico, sanidad, espiritual y/o social para manejar la situación, de acuerdo a los principios rectores de la presente Directiva.	Registro de lo que la víctima requiere al momento de presentar la denuncia, durante la fase de investigación y proceso disciplinario. Resolución interna de carácter Reservado Personal, con medidas de resguardo adoptadas y toma de conocimiento de la víctima.
		Aplica facultades sancionatorias	En caso de flagrancia.	Sancionar conforme a sus facultades reglamentarias.	Resolución del Comandante.
		Sanciona o absuelve.	Dentro de 72 horas después de recibida la I.S.A.	Resolver la sanción o absolver al denunciado, según corresponda.	Según Reglamento de Disciplina de la Armada.
		Sanciona la denuncia falsa.	Posterior al Dictamen Fiscal.	- Comprobar que la denuncia sea falsa. - Notificar al denunciante. - Sancionar de acuerdo al Reglamento de Disciplina de la Armada.	Resolución escrita en Formulario de Denuncia (Segunda Parte).
		Cierra el proceso	Posterior a la resolución.	Registrar en el Formulario, un breve informe de cierre del proceso para toma de conocimiento del denunciante.	Registro Formulario de Denuncia (Tercera Parte)

4	FISCALIA ADM. PERMANENTE	Instruye la I.S.A.	• 20 días hábiles a contar de la recepción del documento formal con la resolución del Mando. Con prórroga de 15 días más, en circunstancias excepcionales.	• Llevar a cabo la I.S.A. en el plazo de 20 días hábiles, renovable solo ante circunstancias excepcionales debidamente fundadas, por 15 días más. • Proponer nuevas medidas de resguardo, en caso de ser necesario.	Resolución proceso sumarial firmado por el Mando.
---	--------------------------------	-----------------------	--	--	--

MEDIDAS DE ASESORÍA Y ASISTENCIA					
N°	Quién	Qué	Cuándo	Cómo	Registro
5	COMANDANTE GENERAL DE GUARNICIÓN	Designa C.G.P.F.V.	Anualmente (mes de marzo)	• Emite resolución que designa integrantes del Comité Zonal de Protección Frente a la Violencia, con distribución a DIRECPERS y a las UU.RR. dependientes.	Actos administrativos.
6	MANDOS	Solicita asesoría profesional.	En cualquier etapa del proceso.	• Solicitar asesoría al “Comité Guarnicional de Protección Frente a la Violencia”, del ámbito administrativo, jurídico, sanidad, espiritual y/o social, para manejar la situación, de acuerdo a los principios rectores de la presente Directiva.	Actos administrativos.
		Detecta necesidad de apoyo o asistencia profesional para la víctima	Al momento de recibir una denuncia o durante todo el procedimiento.	• Verificar necesidades o requerimientos de la víctima o denunciante.	Actos administrativos.
		Solicita activación del C.G.P.F.V.	Cuando la víctima requiera apoyo, considerando el inicio, el desarrollo y muy especialmente el cierre del mismo.	• Solicitar activar el C.G.P.F.V. para otorgar a la víctima, el apoyo necesario de tipo médico, psicológico y/o jurídico, así como también los de tipo social y/o espiritual.	Actos administrativos.

MEDIDAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO					
N°	Quién	Qué	Cuándo	Cómo	Registro
8	DIRECPERS	Implementa un sistema de control de las Denuncias de Acoso de nivel institucional	Ante una denuncia de acoso y de otras violencias.	• Establecer canal de información que permita contar con un registro completo y actualizado, respetando el principio de reserva y privacidad. • Identificar a Mandos que Reportan Denuncias a nivel institucional y a los Oficiales P.O.C., responsables del control y seguimiento de las denuncias ocurridas en las UU.RR. dependientes. • Mantener registro actualizado de los casos de denuncias de acoso sexual y/o laboral.	Documento formal de clasificación Secreta
		Propone Reporte de Denuncias de Acoso Sexual y/o Laboral que se debe elevar al Ministerio de Defensa Nacional.	Mensualmente (días 20 de cada mes)	• Elaborar el informe de acuerdo a formato establecido por MINDEF.	Documento formal de clasificación Secreta
		Efectúa seguimiento de los casos.	Anualmente.	• Elaborar informe de denuncias de acoso y otros hechos de violencia al interior de la Institución. • Evaluar las medidas de resguardo y de protección aplicadas.	Informe Anual.
		Coordina participación de la Delegada de Género Institucional	Anualmente.	• Asegurar que Delegada de Género participe en el Programa de Actividades establecido por MINDEF, en el marco del cumplimiento de la Resolución Exenta N°6800/397, del 12 de junio 2018, que ordena ejecutar Convenio de Cooperación entre el Ministerio de Defensa y el Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género y designa Delegadas de Género.	Resolución Ministerial Programas de actividades ministeriales

9	DIRHUM	Registra denuncias de abuso sexual y otras violencias reguladas en esta Directiva, distinta del acoso.	Ante recepción formal de antecedentes, sobre la existencia de hechos de violencia constitutivos de delito, cometidos por un Servidor Naval.	Llevar registro histórico de denuncias de violencias con carácter de delito y su resolución.	Registro Interno del DIRHUM.
		Efectúa seguimiento del procedimiento de resolución.	Después de la aplicación de sanción.	- Verificar el cumplimiento de las sanciones impuestas (administrativas). - Verificar las sentencias condenatorias que se dicten por el Juez Naval correspondiente, registrando en los antecedentes la condena respectiva (penal).	Registro interno del DIRHUM.
		Efectúa seguimiento a situación de víctimas.	A contar de la sanción administrativa.	Llevar un historial de las víctimas que comprenda: - Situaciones disciplinarias. - Días de baja o licencias médicas. - Registro de desempeño o calificación.	Registro interno del DIRHUM.
		Centraliza el control del personal calificado.	En forma anual.	Registrar al personal que participa en actividades de prevención de violencia entre Servidores Navales (relatores / asistentes)	Registro interno del DIRHUM.
10	DD.TT. dependientes de DIRECPERS / MANDOS	Controla al personal calificado.	Una vez realizada las actividades de prevención	Informar a DIRHUM el personal que asiste a actividades preventivas y a aquellos que han obtenido capacitación en materias de prevención de la violencia.	Informe.

11	MANDOS	Controla la planificación de instrucción.	En forma mensual.	• Instruir en base a las guías de adoctrinamiento en materias de violencias entre Servidores Navales.	Reunión Divisional.
		Eleva reporte de resultados	Mensualmente (considerando hasta el día 15 de cada mes)	• Informe que considere: - Número de denuncias recibidas. - Cantidad de investigaciones efectuadas. - Medidas de resguardo implementadas. - Resultado de las investigaciones.	Reporte Mensual (Secreto o Reservado Personal)