

ANT.: Oficio Circular N° 04 de fecha 23 de junio de 2016.

MAT.: Modifica y fija nuevo texto de Circular que imparte instrucciones en caso de fallecimiento de niños, niñas, adolescentes y adultos atendidos por el SENAME y sus colaboradores acreditados.

Santiago, 19 ENE 2018

DE : SOLANGE HUERTA REYES
DIRECTORA NACIONAL
SERVICIO NACIONAL DE MENORES

A : SEGÚN DISTRIBUCIÓN

De conformidad al artículo 1° del DL N° 2.465, que “Crea el Servicio Nacional de Menores y fija el Texto de su Ley Orgánica”, el Servicio es el “(...) *encargado de contribuir a proteger y promover los derechos de los niños, niñas y adolescentes que han sido vulnerados en el ejercicio de los mismos y a la reinserción social de adolescentes que han infringido la ley penal (...)*”. Para estos efectos, según dispone la misma norma, “*corresponderá especialmente al SENAME diseñar y mantener una oferta de programas especializados destinados a la atención de dichos niños, niñas y adolescentes, así como estimular, orientar, y supervisar técnica y financieramente la labor que desarrollen las instituciones públicas o privadas que tengan la calidad de colaboradores acreditados*”. En el mismo sentido, la parte considerativa de dicha Ley Orgánica establece, entre otros, (i) que es deber del Estado “*auxiliar a los menores de edad integrantes del grupo familiar, especialmente si se encuentran en situaciones que pongan en peligro su desarrollo normal, integral y no puedan ser solucionadas por la persona que tenga la obligación de su tuición*”; y, (ii) que la creación de Sename responde a la necesidad de “*crear un nuevo organismo con atribuciones operativas que permita la atención, por sí o por otras instituciones, de los menores cuya guarda y defensa se encuentren alteradas o en peligro de estarlo, mediante la aplicación de los diversos sistemas de asistencia, protección y rehabilitación que establezcan las leyes*”.

Mismas directrices se plasman en la Ley N° 20.032, que “Establece Sistema de Atención a la Niñez y Adolescencia a través de la Red de Colaboradores del Sename, y su régimen de subvención” y su respectivo reglamento, cuyo objetivo es determinar “*la forma en que el SENAME velará para que la acción desarrollada por sus colaboradores acreditados respete y promueva los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes sujetos de atención y se ajuste a lo dispuesto en esta ley y en las demás disposiciones legales y reglamentarias relacionadas con la labor que ellos desempeñan*”. Para estos efectos, de conformidad al artículo 2° de dicha ley, la acción de Sename debe sujetarse a los principios de (i) respeto y promoción de los derechos humanos de las personas menores de dieciocho años, contenidos en la Constitución Política de la República y las leyes vigentes; (ii) promoción de la integración familiar, escolar y comunitaria del niño, niña o adolescente y su participación social; y, (iii) profundización de la alianza entre las organizaciones de la

sociedad civil, gubernamentales, regionales y municipales, en el diseño, ejecución y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la infancia y a la adolescencia.

Desde esta perspectiva, el marco constitucional ha sido explícito, en consagrar el derecho a la vida como la base del sistema de los derechos y deberes constitucionales, en tal sentido el artículo 19 N° 1, asegura a todas las personas el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica estableciendo bajo esta premisa un mandato de acción para los distintos actores del Estado en cuanto a su resguardo mediante acciones positivas, lo que resulta de especial importancia respecto de la vida de niños, niñas y adolescentes que se encuentran en el sistema de protección del Servicio Nacional de Menores.

Toda la normativa interna, tiene además como marco general la Convención sobre los Derechos del Niño, tratado internacional ratificado por Chile y promulgado mediante Decreto Supremo N° 830 de 27 de septiembre de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que en su parte I, artículo 3°, establece que *“En todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas y los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño”*. Luego, el artículo 6° de la Convención, establece expresamente que (i) los Estados Partes reconocen que todo niño tiene el derecho intrínseco a la vida; y, (ii) los Estados Partes garantizarán en la máxima medida posible la supervivencia y el desarrollo del niño.

La acción del Estado debe estar siempre encaminada a garantizar, en la máxima medida posible, la supervivencia y el desarrollo de los niños, niñas y adolescentes. Para poder evaluar si se ha dado efectivo cumplimiento al deber de aseguramiento de derechos, se requiere contar con información oportuna y de calidad sobre todos los aspectos que conlleva el desarrollo y el curso de vida de los niños, niñas y adolescentes, o de su proceso de reinserción; particularmente cuando ellos han sido sujetos de una medida de protección por parte de los Tribunales de Familia o con competencia en asuntos de familia, o cuando se encuentran en conflicto con la ley penal, y han sido sujetos a una medida o sanción decretada por un Tribunal de Garantía o un Tribunal Oral en lo Penal.

En este orden de ideas, contar con información oportuna y de calidad respecto a un hecho tan lamentable, como es el fallecimiento de un niño, niña o adolescente, constituye una obligación primordial para los órganos del Estado, y particularmente, para el Servicio Nacional de Menores. **Por tanto, el conocer oportunamente la existencia de una defunción, así como las circunstancias que rodearon este hecho, permitirá determinar si se cumplió con el deber de garantizar, en la máxima medida posible, los derechos de ese niño, niña, adolescente y/o sujeto de atención.**

En igual sentido, contar con información oportuna y de calidad, también permite resguardar que la denuncia sobre un fallecimiento, se realice sin demora al Ministerio Público, organismo autónomo, que, en el ejercicio de sus facultades legales, debe realizar una investigación objetiva y ejercer la acción penal, cuando exista mérito para ello.

La presente circular viene en impartir las instrucciones respecto de:

- a) Los medios a través de cuales se puede tomar conocimiento del hecho del fallecimiento de un niño, niña o adolescente o adulto, y de las acciones que de ello se derivan para los distintos actores;
- b) La obligatoriedad de realizar la denuncia penal ante el Ministerio Público;
- c) Otros deberes de información que surgen con ocasión del fallecimiento de un niño, niña, adolescente o adulto, que es atendido directamente por el Sename o a través de la red de colaboradores acreditados;
- d) De los deberes de registro de la respectiva información;
- e) De las consecuencias en los casos de no observar las reglas señaladas.

PRIMERO: Del hecho de tomar conocimiento y del deber de informar por parte de la autoridad directiva del centro, residencia o programa:

En caso de producirse el fallecimiento de un niño, niña, adolescente o adulto, atendido en un centro de administración directa del Servicio Nacional de Menores, en residencias de protección o en proyectos ambulatorios administrados por organismos colaboradores acreditados, la autoridad directiva que se encontrare a cargo, deberá informar de manera inmediata a la familia del niño, niña, adolescente o adulto fallecido, y realizar la denuncia al Ministerio Público.

SEGUNDO: Información a la familia: Para los efectos de la comunicación a la familia, se entenderá que ésta podrá realizarse a su madre, padre, ascendientes, descendientes, hermanos, hermanas, o familia extensa; privilegiándose la comunicación con aquel familiar que sea parte de la causa proteccional, o bien, aquel familiar que haya visitado, o aparezca como adulto referente del niño, niña, adolescente o adulto en los registros del respectivo centro o en el programa ambulatorio. La comunicación se realizará de una forma que permita la cabal comprensión de los hechos por parte de los familiares y en un ambiente de resguardo y respeto de sus derechos.

En el evento que no sea posible informar a ninguna de las personas señaladas, se deberá dejar registro de las circunstancias que impidieron dicha comunicación; como, por ejemplo, cuando el sujeto de atención se encuentra en abandono total, desconociéndose la ubicación de sus familiares. Estas circunstancias deberán estar debidamente acreditadas.

TERCERO: Deber de denuncia ante el Ministerio Público por parte de la autoridad directiva del centro¹, residencia o programa:

Para dar cumplimiento a este deber, se deberá denunciar a la Fiscalía Local respectiva de manera inmediata, **de la forma más expedita posible** por escrito dentro del plazo de 24 horas de producido el fallecimiento.

Si en la comuna o localidad no existe Fiscalía Local, o si no es posible cumplir con el plazo de 24 horas, por los horarios de funcionamiento de la Fiscalía respectiva, se deberá realizar la denuncia ante la policía, privilegiándose en este caso, el cumplimiento del plazo de la denuncia. En ningún caso podrá entenderse que se ha cumplido con la obligación de denunciar, al dejar sólo una constancia en los libros respectivos de las policías.

Sin perjuicio que la Fiscalía haya tomado conocimiento del fallecimiento inmediatamente de ocurrido el hecho, a través del Fiscal de Turno, siempre se deberá remitir por la autoridad directiva del centro, residencia o programa, el respectivo oficio de denuncia de acuerdo a lo señalado en este numeral, indicando expresamente que el hecho ya está en conocimiento del Ministerio Público.

CUARTO: De los otros deberes de información de la autoridad directiva del centro, residencia o programa:

Adicionalmente a las acciones descritas en los numerales anteriores, deberán informar del fallecimiento, de la forma más expedita posible, al Director/a Regional de Sename, de la región donde el fallecimiento se haya producido, y al Tribunal de Familia o con competencia en materia de familia que haya decretado la medida de protección, o el Tribunal que haya decretado la medida cautelar personal, o que controle el cumplimiento de las sanciones o medidas decretadas. En el caso de fallecimientos de adolescentes en conflicto con la ley penal, además se deberá informar al Defensor Penal Público, o al Defensor Penal Privado, según corresponda.

¹ Para el caso de los directores de centros de administración directa, en su calidad de funcionarios públicos, les es aplicable lo dispuesto en la letra k) del artículo 61º del Estatuto Administrativo, y de la letra b) del artículo 175 del Código Procesal Penal.

La información del fallecimiento deberá remitirse al Tribunal competente, y al Defensor respectivo, en el plazo máximo de 3 días hábiles, a través de un oficio, donde deberá indicarse:

- a) La identidad completa del niño, niña, adolescente o adulto fallecido,
- b) El número de la cédula nacional de identidad,
- c) RUC y/o RIT respectivo
- d) Fecha del fallecimiento.

Por su parte, la información que debe remitirse al Director/a Regional del Sename, deberá enviarse en el plazo máximo de 5 días hábiles, debiendo adjuntarse los siguientes antecedentes:

- a) Oficio de Ingreso (Orden de Tribunal).
- b) Certificado de Nacimiento.
- c) Certificado de Defunción.
- d) Copia de la Denuncia ante Ministerio Público.
- e) Oficio al Tribunal correspondiente en el que se informa del fallecimiento.
- f) Oficio a Defensor Penal Público, o Defensor Privado, según corresponda.
- g) Copia del Informe de Profundización Diagnóstica o herramienta afín.
- h) Copia del Plan de Intervención Individual, Familiar y Socio-Comunitario y/o Informes de Proceso.
- i) Copia de Registro de atenciones de Salud, y de recetas médicas, si las hubiere.
- j) Copia de Registro de Situaciones de Conflicto o Actas de Comités de Disciplina, según proceda.
- k) Copia de Registro de Permiso Especial con Adultos Familiares o de otros permisos legales.

En la información que se remita al Director/a Regional se deberá señalar de manera expresa si el fallecimiento se produjo dentro o fuera del centro de administración directa, residencia, familia de acogida, domicilio particular, o vía pública, indicando la comuna y lugar específico del mismo.

Para la remisión oportuna de esta información, se deberán privilegiar el envío a través de medio electrónico, sin perjuicio de su remisión posterior a través de conducto regular.

QUINTO: De los deberes de registro:

En caso de producirse el fallecimiento de un niño, niña, adolescente o adulto, atendido en un centro de administración directa del Servicio Nacional de Menores, o en proyectos ambulatorios o en residencias administradas por organismos colaboradores acreditados, la autoridad directiva que se encontrare a cargo, deberá cumplir con el deber de dejar registro de manera inmediata en SENAINFO, según se indica en el protocolo de actuación que complementa esta circular. (Procedimiento de Pre-Egreso o de Egreso, según corresponda).

SEXTO: De la inobservancia de lo dispuesto:

La omisión o tardanza en la remisión de la información, se considerará un incumplimiento grave a las obligaciones funcionarias, para el caso de los directores de centros de administración directa del Sename, así como en el caso de los proyectos de Familias de Acogida de administración directa, debiendo darse inicio al correspondiente proceso disciplinario.

La omisión o tardanza en la remisión de la información de los proyectos ambulatorios o residencias administradas por organismos colaboradores, será considerado como un

incumplimiento grave a las normas técnicas vigentes, incidiendo en la evaluación periódica del proyecto; así como en la evaluación del organismo colaborador para futuros procesos de licitación.

SEPTIMO: De los deberes de los Directores Regionales al tomar conocimiento del fallecimiento de un niño, niña, adolescente o adulto:

El /La Director/a Regional, tan pronto tome conocimiento del fallecimiento de un niño, niña, adolescente o adulto, deberá realizar las siguientes acciones:

1.- En caso de tomar conocimiento del fallecimiento de un niño, niña, adolescente o adulto a través de comunicación del centro, residencia o proyecto ambulatorio, de acuerdo se establece en el punto cuarto de la presente circular, el /la Director/a Regional deberá:

- 1.1 Revisar que se acompañen los documentos detallados en el punto cuarto de esta circular (letras a-k, según corresponda) así como lo referente al lugar del fallecimiento. Si en la revisión de los antecedentes adjuntos, se constata la falta de alguno de los requeridos, el Director/a Regional deberá solicitar la entrega de los documentos faltantes al encargado del centro, residencia o proyecto, indicándole el plazo máximo en que se debe dar respuesta, el que no podrá exceder de dos días hábiles.
- 1.2 En el caso que no se haya remitido el documento que acredite que se ha realizado la denuncia al Ministerio Público, o en subsidio a la policía; el/la Director/a Regional deberá remitir oficio a la Fiscalía, donde se denunciará el fallecimiento, explicitando la fecha y forma en que ha tomado conocimiento, así como la identificación del niño, niña, adolescente o adulto fallecido, la fecha de fallecimiento, y el lugar donde se produjo el deceso.
- 1.3 Verificar que se haya informado a la familia y a los Tribunales competentes.
- 1.4 Constatar que se haya realizado el Pre-egreso por fallecimiento en la plataforma Senainfo, así como una vez que se haya obtenido el certificado de defunción, el respectivo egreso.

2.- En caso de tomar conocimiento del fallecimiento de forma directa o a través del sistema de alerta de Senainfo, el Director/a Regional del Sename deberá:

- 2.1 Constatar el deber de información y/o su omisión, y del registro oportuno de la Información que debió realizar la autoridad directiva del centro, residencia o programa.
- 2.2 En caso de que no exista la referida información, deberá informar inmediatamente, y de la manera más expedita posible, del hecho del fallecimiento, fecha de ocurrencia, identidad del niño, niña, adolescente o adulto, a la autoridad directiva del centro, residencia o proyecto.
- 2.3 Instruir y controlar que se realice el Pre-egreso por fallecimiento en la plataforma Senainfo.
- 2.4 Requerir se remitan los antecedentes señalados en el punto cuarto de esta circular, haciendo especial mención de la necesidad de informar a la familia y a los Tribunales competentes.
- 2.5 Denunciar el fallecimiento de manera inmediata mediante oficio dirigido al Ministerio Público, explicitando la fecha y forma en que ha tomado conocimiento,

así como la identificación del niño, niña, adolescente o adulto fallecido, la fecha de fallecimiento, y el lugar donde se produjo el deceso.

2.6 Remitir comunicación formal al Director del Organismo Colaborador respectivo, informando el incumplimiento grave detectado, copiando dicha comunicación a la Unidad Técnica respectiva de la Dirección Regional (Uprode, Unidad de Justicia Juvenil o Unidad de Adopción), con la finalidad que se tenga presente en las futuras evaluaciones del proyecto respectivo, de acuerdo a lo señalado en el punto sexto de esta circular.

2.7 Instruir el respectivo proceso disciplinario, de acuerdo a lo señalado en el punto sexto de esta circular.

2.8 Una vez obtenido el certificado de defunción del niño, niña, adolescente o adulto, instruir al centro, residencia o proyecto que realice el Egreso Definitivo en Senainfo, adjuntando dicho documento en la plataforma.

3.- Deber de información a la Dirección Nacional del Servicio:

Ya sea que en la revisión se constate la entrega completa de la información, o la falta de algunos de los antecedentes requeridos, el/la Director/a regional siempre deberá informar, través de Memorándum, al Director/a Nacional, con copia a la Jefatura de los Departamentos Técnicos del Servicio que corresponda (Protección de Derechos, Adopción, Justicia Juvenil, Unidad de Participación y Comisionado de la Infancia).

Dicha información deberá contener: la identidad del niño, niña, adolescente o adulto, edad y las condiciones generales en las que se produce el fallecimiento, debiendo adjuntar los siguientes antecedentes:

- a) Copia del Oficio de Ingreso (Orden de Tribunal), o la indicación de que dicho documento no ha sido recepcionado, habiendo sido requerido al centro o proyecto.
- b) Certificado de Nacimiento, remitido por el centro o proyecto, u obtenido directamente del sistema del Servicio de Registro Civil e Identificación.
- c) Certificado de Defunción.
- d) Copia de la Denuncia ante Ministerio Público, sea la realizada por el centro o proyecto, o directamente por el Director/a Regional, según sea el caso.
- e) Copia del Oficio al Tribunal correspondiente en el que se informa del fallecimiento.
- f) Copia del Oficio al Defensor Penal Público, o Defensor Privado, según corresponda.
- g) Copia del Informe de Profundización Diagnóstica o herramienta afín.
- h) Copia del Plan de Intervención Individual, Familiar y Socio-Comunitario y/o Informes de Proceso.
- i) Copia de Registro de atenciones de Salud, y de recetas médicas.
- j) Copia de Registro de Situaciones de Conflicto o Actas de Comités de Disciplina, según proceda.
- k) Copia de Registro de Permiso Especial con Adultos Familiares o de otros permisos legales.

La comunicación y remisión de los antecedentes, deberá realizarse en el plazo máximo de tres días hábiles, ampliable a un máximo de 5 días hábiles en total, en casos debidamente justificados; los que se contarán desde el día en que se toma conocimiento por el /la Directora/a Regional del fallecimiento. Para estos efectos, se privilegiará la remisión de la información y antecedentes, a través de medio electrónico, sin perjuicio del posterior envío por conducto regular.

OCTAVO: De las acciones adicionales que deben realizar los Directores Regionales al tomar conocimiento del fallecimiento de un niño, niña, adolescente o adulto:

El/la director/a Regional, conforme a las circunstancias que rodearon el fallecimiento deberá adoptar las siguientes acciones adicionales, según corresponda:

1. Ordenar una supervisión extraordinaria del centro, residencia o proyecto ambulatorio, según corresponda, con la finalidad de evaluar técnicamente las atenciones que había recibido el niño, niña, adolescente o adulto fallecido.
2. Ordenar el inicio de un proceso disciplinario cuando el fallecimiento se produzca en un centro de administración directa del Servicio.

NOVENO: Del deber de los jefes de Departamento técnico de comunicación del fallecimiento de un niño, niña, adolescente o adulto al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos:

Recepcionada la información y antecedentes, por la Jefatura del Departamento Técnico correspondiente, ésta deberá preparar un oficio informativo, donde se comunique el fallecimiento y las circunstancias que rodearon el hecho, para ser remitido al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde que fuera remitida la información y antecedentes por parte de la Dirección Regional respectiva, a través de medio electrónico.

Dicho oficio informativo deberá contener:

- a) Individualización del niño, niña, adolescente o adulto fallecido.
- b) Línea o líneas de atención a las que pertenecía.
- c) Lugar del deceso
- d) causa del deceso
- e) Certificado de defunción.
- f) Verificador de denuncia al Ministerio Público
- g) Verificador de la comunicación al tribunal correspondiente que informa del fallecimiento.
- h) Medidas adoptadas por el Servicio Nacional de Menores.

La jefatura de cada departamento técnico, o quien la subrogue, deberá designar un funcionario que se encuentre a cargo de la recepción y recopilación de la referida información, quien, deberá preparar el contenido del oficio informativo dirigido al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; sin perjuicio del rol de control y revisión que recae en los respectivos Jefes de los Departamentos Técnicos.

La omisión de antecedentes, errores o retrasos en la remisión de los mismos, será responsabilidad de la jefatura respectiva.

DECIMO: Del deber de secreto o reserva: Se hace presente la obligación de reserva y confidencialidad de los antecedentes, información y en el tratamiento de datos personales y sensibles, relacionados con el fallecimiento del niño, niña o adolescente, salvo los casos que la ley lo autorice. Los/las funcionarios/as que tengan acceso a la información o antecedentes relacionados con los hechos en referencia, están obligados a guardar secreto sobre los mismos.

En el caso de los directores de centros de administración directa del Sename, así como de los proyectos de Familias de Acogida de administración directa, y de los funcionarios que en ellos se desempeñen, el incumplimiento de este deber, se considerará un incumplimiento grave a las obligaciones funcionarias, debiendo darse inicio al correspondiente proceso disciplinario.

Por su parte, el incumplimiento de este deber por parte de los directores y funcionarios/as de los proyectos o residencias administradas por organismos colaboradores, será considerado como un incumplimiento grave a las normas técnicas vigentes, incidiendo en la evaluación periódica del proyecto; así como en la evaluación del organismo colaborador para futuros procesos de licitación.

DECIMO PRIMERO: Del deber de custodia de la información: La mantención y custodia del registro que contiene la información de los niños, niñas, adolescente o adultos, será responsabilidad del Director del Centro de Administración Directa del SENAME o del Director de la residencia o proyecto.

DECIMO SEGUNDO: Complemento de la circular a través de su protocolo: La presente circular se complementa con el Protocolo Único de tratamiento de información de niños, niñas, adolescentes o adultos fallecidos, que se entiende incorporado a la presente circular, remitiéndose de manera conjunta.

DECIMO TERCERO: Deber de difusión: Se instruye la difusión de las presentes instrucciones a todos los/las funcionarios/as de su dependencia y a los colaboradores acreditados, relevando el carácter de obligatoria de las mismas a partir de su dictación, debiendo dejarse debido registro de su difusión y entrega.

Saluda atentamente a ustedes,



SOLANGE HUERTA REYES
Directora Nacional
Servicio Nacional de Menores



GBT/JC/CBH/MFG/PUE/OSV/

Distribución.

- Directores/as Regionales SENAME
- Departamentos, Subdepartamentos y Unidades Dirección Nacional
- Ministerio de Justicia y Derechos Humanos – División de Reinserción Social
- Of. Partes.
- Archivo DINAC