



## I. MUNICIPALIDAD DE NAVIDAD

### APRUEBA REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS EN LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE NAVIDAD

NAVIDAD, 16 de diciembre de 2021

#### VISTOS

- Lo dispuesto en la Ley N° 19.880 que Establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- Lo dispuesto en la ley N° 18.883, que Aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- Lo dispuesto en el DFL 1 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

#### CONSIDERANDO:

La necesidad de dotar de racionalidad y certeza los procedimientos administrativos ordenados en esta Municipalidad y de instruir a los funcionarios designados como fiscales en la tramitación de conformidad a las reglas del debido proceso, teniendo en consideración los principios de probidad y legalidad consagrados en la Constitución Política de la Republica y demás leyes pertinentes; La necesidad de definir procesos, responsabilidades, condiciones, plazos, requisitos, coordinación con unidades municipales y todas aquellas materias relacionadas.

#### DECRETO ALCALDICIO N° 1969/2021

- 1) **APRUÉBASE** el siguiente **REGLAMENTO SOBRE PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS EN LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE NAVIDAD.**
- 2) **TENGASE PRESENTE** que la entrada en vigencia del presente Reglamento será a contar de la fecha del presente Decreto Alcaldicio.
- 3) **REMITASE** por la Dirección de Asesoría Jurídica, una copia digital de este Reglamento a cada una de las Direcciones Municipales para su conocimiento y aplicación en sus procesos, las que a su vez deben remitir a los funcionarios la aplicación del Reglamento.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



**JOSÉ ABARCA FARIAS**  
SECRETARIO MUNICIPAL



**YANKO BLUMEN ANTIVILO**  
ALCALDE

YBA/LVV/JAF/DMF/dmf  
DISTRIBUCIÓN

- Unidades Municipales
- Archivo.



**I. MUNICIPALIDAD DE NAVIDAD  
DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA**

# **REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS EN LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE NAVIDAD**

**REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS**  
**(SUMARIOS ADMINISTRATIVOS, INVESTIGACIONES SUMARIAS Y BREVES**  
**INVESTIGACIONES SUMARIAS)**

**1.- OBJETIVO DEL REGLAMENTO**

El presente reglamento tiene por finalidad dotar de racionalidad y certeza los procedimientos de sumarios administrativos, investigaciones sumarias y breves investigaciones sumarias, para asegurar que estos se tramiten de conformidad a las reglas del debido proceso. Asimismo, busca sistematizar las reglas aplicables a los mismos, en relación la normativa y principios esenciales que orientan la materia.

De esa forma, la o el funcionario que sea designado como fiscal o investigador, contará con los elementos que faciliten su rol y así clarificar los hechos de los cuales pudiera emanar responsabilidad administrativa.

Un procedimiento disciplinario que respete todos los principios y reglas que lo rigen, y llevado a cabo correctamente, podrá dotar de certeza y objetividad a la decisión que adoptará el Alcalde en uso de la potestad disciplinaria.

Es preciso considerar que la función pública, y en concreto, la función municipal, debe ceñirse a los principios de probidad y legalidad consagrados en la Constitución Política de la República, a los principios consagrados en la Ley 18.575 y Ley 19.880, como también que debe ejercerse de conformidad a los deberes y derechos establecidos en el Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales. Todos estos elementos propenden a una buena administración, a un municipio que satisfaga las necesidades de la comunidad y que materialice la servicialidad estatal en su territorio.

La transgresión a los principios aludidos precedentemente, afecta el debido cumplimiento de sus funciones y el correcto funcionamiento de la entidad edilicia, alejándola de su finalidad de bien común, surgiendo la correspondiente responsabilidad administrativa. Frente a esto, las sanciones impuestas en virtud de la potestad disciplinaria deben fundarse en un procedimiento justo y racional, con respeto a las garantías individuales. Finalmente, un procedimiento disciplinario eficaz y eficiente debe buscar el restablecimiento del funcionamiento adecuado de la administración.

## 2.- CONCEPTOS BÁSICOS

**2.1.-Potestad disciplinaria:** Poder de coacción que necesita la administración para proteger su propia organización como titular de la misma frente a determinadas conductas de sus miembros, que supongan la infracción de deberes jurídicos establecidos en el ordenamiento jurídico. (LAFUENTE BENACHES, María: El régimen disciplinario de los funcionarios públicos de la Administración del Estado).

**2.2.- Sumario Administrativo:** Es un procedimiento investigativo escrito, de lato conocimiento, destinado a investigar y eventualmente sancionar infracciones administrativas de cualquier tipo de cuantía. (REYES POBLETE, Miguel Ángel: Sumarios Administrativos. p. 178)

**2.3.- Investigación Sumaria:** Es un procedimiento investigativo verbal y breve, destinado a investigar y eventualmente sancionar infracciones administrativas de menor cuantía. (REYES POBLETE, Miguel Ángel: Sumarios Administrativos. p. 173)

**2.4.- Breve Investigación Sumaria:** Concepto emanado de la jurisprudencia administrativa de la Contraloría General de la República, con el objeto de asegurar el debido proceso, y como requisito previo en el caso de tratarse de desvinculaciones de los trabajadores de las Municipalidades regidos por el Código del Trabajo. Corresponde a la indagación destinada a establecer la concurrencia de los hechos imputados al servidor y la participación que en ellos le cabe a éste, quien debe ser oído, dándosele la posibilidad de defenderse. (Dictámenes N° 46.220 de 2006 y N° 65.116 de 2010, de la Contraloría General de la República)

**2.5.-Procedimiento Disciplinario:** Procedimientos reglados, orientados a la investigación de diversos hechos de los cuales se pueden formular cargos, de los que a su vez podría emanar responsabilidad administrativa, pudiéndose establecer medidas disciplinarias.

**2.6.-Responsabilidad Administrativa:** Es la consecuencia jurídica del incumplimiento de deberes impuestos por la ley a los funcionarios públicos, comprendiendo el deber de responder por los daños o perjuicios causados por el incumplimiento de sus deberes.

**2.7.-Debido Proceso:** El Debido Proceso es un principio de carácter procesal en virtud del cual todas las personas tienen derecho a ciertas garantías mínimas, las cuales tienden a asegurar un resultado justo y equitativo dentro del proceso. Se requiere un procedimiento racional, imparcial y justo, que contemple la existencia de contradictorio, la posibilidad de rendir pruebas, de ser oído, la igualdad entre las partes, la pronta resolución del conflicto y el derecho a deducir recursos para impugnar las resoluciones. El Debido Proceso es un concepto propio del Derecho Procesal Civil, sin embargo, puede plantearse como Debido Proceso Administrativo de acuerdo a las reglas que apunten a procedimientos justos y racionales en esta área.

En ese sentido, el artículo 15, inciso segundo de la Ley 18.575, extiende el derecho fundamental al debido proceso a los procedimientos administrativos disciplinarios al establecer que "en el ejercicio de la potestad disciplinaria se asegurará el derecho a un racional y justo procedimiento", entendiéndose que en nuestro ordenamiento jurídico se ha referido al racional y justo procedimiento como un sinónimo del debido proceso (BORDALÍ SALAMANCA, Andrés: "Análisis crítico de la jurisprudencia del Tribunal Constitucional sobre el derecho a la tutela judicial", 2011).

Por otro lado, respecto del concepto "sentencia", inherente al debido proceso, debe entenderse que por sentencia se alude a toda resolución que decide una controversia de relevancia jurídica, no limitándose a sentencias emanadas únicamente por jueces.

Entonces, en los procedimientos disciplinarios, se tiene derecho a un juzgador equitativo, entendiéndose por tal a aquel que es imparcial y objetivo, en directa relación con el principio

de imparcialidad y el deber de abstención. También se contempla la igualdad procesal de las partes, en términos de efectuar una igual aplicación de la ley a todas las partes, es decir, un trato equivalente, sin discriminaciones o privilegios. Asimismo, se cuenta con el derecho a la defensa, esto es, a contar con los medios necesarios para preparar la defensa. De igual manera, se contempla el derecho fundamental a ser enjuiciado en un plazo razonable, como parte de un procedimiento racional y justo, sin dilaciones indebidas, las cuales generan responsabilidad en quienes la hubieren producido. Otro aspecto esencial emanado del debido proceso, lo constituye el derecho a una sentencia motivada, esto es, que la resolución que aplica una sanción debe ser debidamente fundada.

**2.8.- Expediente:** Conjunto de documentos que forman parte del procedimiento disciplinario, los cuales deben ser registrados, foliados y firmados.

**2.9.- Foliación:** Cada documento del expediente debe ser registrado a través de un número de folio, pudiendo emplearse números arábigos o romanos.

**2.10.- Fiscal:** Funcionario municipal designado, por el Alcalde, como investigador del respectivo sumario administrativo, el que necesariamente debe ser de igual o mayor grado que el funcionario que aparezca involucrado en los hechos que se investigan. En el caso de investigación sumaria y de breve investigación sumaria, el investigador no asume la nomenclatura de fiscal, sino que de investigador.

**2.11.- Actuario:** Corresponde a un funcionario municipal, el cual debe ser designado por el fiscal y que tendrá la calidad de ministro de fe y certificará todas las actuaciones del sumario administrativo. En la investigación sumaria y breve investigación sumaria no se designa actuario.

**2.12.- Investigador:** Funcionario municipal designado, por el Alcalde, como investigador en una investigación sumaria, el que necesariamente debe ser de igual o mayor grado que el funcionario que aparezca involucrado en los hechos.

**2.13.- Notificación:** Actuación a través de la cual se comunica formal u oficialmente a una persona una resolución. Es un elemento esencial para que una resolución produzca efectos.

**2.14.- Vista Fiscal:** Es el informe que elabora el fiscal, en el marco de un sumario administrativo, en el que formula su apreciación sobre los hechos investigados y la participación que podrían haber tenido los funcionarios, proponiéndose la absolución o que se imponga una sanción.

**2.15.- Formulación de cargos:** Corresponde a una propuesta formulada por el Fiscal, realizada tras el cierre de la investigación en el contexto de un Sumario Administrativo, a través de la cual identifica las acciones u omisiones susceptibles de responsabilidad administrativa.

El investigado adquirirá la calidad de inculpado luego de notificársele la formulación de cargos, ante lo cual podrá presentar sus descargos y pruebas que estime pertinentes para desvirtuar los cargos formulados en su contra.

**2.16.- Informe o Vista del Investigador:** Corresponde a documento elaborado por el Investigador, en el marco de una Investigación Sumaria, la cual contiene la individualización de las personas inculpadas, un relato de los hechos, las diligencias efectuadas en la investigación, el grado de responsabilidad determinado por el Investigador y una propuesta formulada al Alcalde con las sanciones que estime procedente aplicar.

**2.17.- Sobreseimiento o absolución:** Corresponde a una de las decisiones que puede adoptar el Fiscal tras el cierre de la investigación en el contexto de un Sumario Administrativo, a través de la cual se pone término al procedimiento, por determinarse que el hecho investigado no es constitutivo de responsabilidad administrativa, por no acreditarse suficientemente los hechos, o por resultar manifiesta la inocencia de la persona inculpada.

Tratándose de una Investigación Sumaria, el sobreseimiento o absolución corresponde a una de las decisiones que puede adoptar el Investigador tras el cierre de la investigación, a

través de la cual se pone término al procedimiento, por determinarse que el hecho investigado no es constitutivo de responsabilidad administrativa, por no acreditarse suficientemente los hechos, o por resultar manifiesta la inocencia de la persona inculpada.

### **3.- PRINCIPIOS QUE RIGEN EL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO**

Los procedimientos disciplinarios están sometidos a diversos principios, entre ellos, a los principios de la Ley de Bases del Procedimiento Administrativo, los principios de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración y deberes establecidos en el Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales, entre otras fuentes.

**3.1.- Principio de Escrituración:** Los procedimientos administrativos y los actos administrativos a los cuales dan origen, se expresarán por escrito.

**3.2.- Principio de Probidad:** Consiste en observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función, con preeminencia del interés público y general por sobre el interés particular.

**3.3.- Principio de Celeridad:** El procedimiento deberá impulsarse de oficio en todos sus trámites, debiendo los funcionarios actuar por propia iniciativa en la prosecución del procedimiento, haciendo expeditos los trámites y removiendo todo obstáculo que pudiere afectar su pronta decisión. En virtud de este principio, no es recomendable mantener un procedimiento en una situación indefinida el tiempo.

**3.4.- Principio Conclusivo:** Todo procedimiento está destinado a que la Administración dicte un acto decisorio que se pronuncie sobre la cuestión de fondo y en el cual exprese su voluntad.

**3.5.- Principio de Discreción:** Todo el proceso de investigación debe ser prudente y confidencial, puesto que el proceso tiene el carácter de reservado. El procedimiento será confidencial hasta la formulación de cargos. Sin perjuicio de lo anterior, seguirán siendo aplicables las normas de la Ley 19.628 en relación a la protección de datos de carácter personal.

**3.6.- Principio de Contradictoriedad:** Los interesados podrán aducir alegaciones y aportar documentos sobre el procedimiento.

**3.7.- Principio del Derecho a Defensa:** Los funcionarios tendrán derecho a requerir asesoría e intervención de un abogado, respecto de los cargos que se les formulen, a que los cargos y presentaciones del procedimiento les sean notificados y a presentar pruebas en el mismo. Asimismo, tendrán derecho a que las medidas disciplinarias les sean notificadas oportunamente, para deducir los recursos procedentes.

**3.8.- Principio de Imparcialidad:** La Administración debe actuar con objetividad en la substanciación del procedimiento como en las decisiones que adopte. Los hechos y fundamentos de derecho deberán siempre expresarse en aquellos actos que afectaren los derechos de los particulares, sea que los limiten, restrinjan, priven, perturben o amenacen su legítimo ejercicio, así como aquellos que resuelvan recursos administrativos.

**3.9.- Principio de Inexcusabilidad del conocimiento de las obligaciones funcionarias:** No será posible alegar el desconocimiento de la normativa vigente para atenuar o eximir de responsabilidad. Al respecto, el artículo 8º del Código Civil establece que "nadie podrá alegar ignorancia de la ley después que ésta haya entrado en vigencia".

**3.10.- Principio de Eficacia:** Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción.

**3.11.- Principio de Eficiencia:** Se refiere al uso racional de los medios para alcanzar un objetivo predeterminado, es decir, cumplir un objetivo de forma oportuna y utilizando el mínimo de recursos.

**3.12.- Principio de Legalidad:** Las sanciones administrativas solo pueden ser aplicadas conforme a normas legales que las establezcan, y por las causales y autoridades establecidas en la ley. Es decir, no se podrán aplicar sanciones no contempladas en el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

**3.13.- Principio de Proporcionalidad de las Sanciones:** La administración debe imponer sanciones proporcionales a la gravedad del hecho investigado, cuya decisión deberá ser fundada. Ningún funcionario podrá ser sancionado por hechos que no hayan sido parte de la formulación de cargos.

**3.14.- Principio de Independencia de las Sanciones y de las Responsabilidades:** La sanción administrativa guarda relación con la responsabilidad administrativa, siendo este régimen de responsabilidad independiente a la responsabilidad civil y penal.

#### **4.- RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**

La Responsabilidad Administrativa es la consecuencia jurídica del incumplimiento de deberes impuestos por la ley a los funcionarios públicos, comprendiendo el deber de responder por los daños o perjuicios causados por el incumplimiento de sus deberes.

Esta materia se encuentra regulada en el Título V de la Ley 18.883. Al respecto, la Ley indica que los funcionarios incurrirán en responsabilidad administrativa cuando la infracción a sus deberes y obligaciones fuere susceptible de la aplicación de una medida disciplinaria, la que deberá ser acreditada mediante investigación sumaria o sumario administrativo.

Asimismo, la Ley establece que la sanción administrativa es independiente de la responsabilidad civil y penal. Por ejemplo, la responsabilidad civil que pueda determinarse en un procedimiento disciplinario, podrá perseguirse mediante un Juicio de Cuentas.

También es preciso destacar que, si bien la responsabilidad administrativa de los funcionarios infractores es individual, es posible determinar responsabilidad administrativa tratándose de los superiores jerárquicos del funcionario infractor, cuando hubiere negligencia u omisiones en las funciones de control jerárquico y supervigilancia que correspondan.

Por lo tanto, la responsabilidad administrativa se determinará tras un sumario administrativo o una investigación sumaria y que fueran objeto de cargos en el respectivo procedimiento.

##### **4.1.- Características de la Responsabilidad Administrativa:**

- Es una forma de control de los actos de la Administración
- Tiene su origen en infracciones al Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, en concreto, respecto de obligaciones y prohibiciones funcionarias
- La Responsabilidad Administrativa se hace efectiva luego de un procedimiento disciplinario, el cual deberá ajustarse a la normativa vigente y principios aplicables en la materia
- Tras el respectivo procedimiento disciplinario, se deberá imponer una sanción administrativa contemplada en la ley, siendo éstas, la censura, una multa, la suspensión y la destitución
- Es independiente respecto de la responsabilidad penal o civil, por lo que un mismo hecho puede generar diversas responsabilidades, siendo independientes entre sí (Dictamen N° 16.517 de 2009 de Contraloría General de la República). Dicho criterio halla su sustento en lo dispuesto en el artículo 120 del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales el que señala que la responsabilidad administrativa es independiente de la responsabilidad civil y penal, y en consecuencia, las actuaciones o resoluciones referidas a ésta (...) no excluyen la posibilidad de aplicar al funcionario una medida disciplinaria en razón de los mismos hechos. La única excepción a ello, consiste en el caso en que la sanción administrativa consista en la destitución y en el proceso penal el funcionario fuese sobreseído por no constituir delito los hechos por los que hubiere sido denunciado, correspondiendo en ese caso la reincorporación.

##### **4.2.- Obligaciones y prohibiciones funcionarias**

El incumplimiento a estas obligaciones y prohibiciones funcionarias son el fundamento de la Responsabilidad Administrativa y de las sanciones que se impondrán. Por ello, es necesario tener a la vista las normas del Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales que regulan esta materia, contenidas en los artículos 58 y siguientes.

El artículo 58 contiene las obligaciones de cada funcionario. Es importante precisar que, jurídicamente, tienen la calidad de funcionario el personal de planta y el personal a contrata, mientras que el personal contratado a honorarios y el personal contratado conforme al Código del Trabajo no revisten tal calidad.

Artículo 58.- Serán obligaciones de cada funcionario:

- a) Desempeñar personalmente las funciones del cargo en forma regular y continua, sin perjuicio de las normas sobre delegación;
- b) Orientar el desarrollo de sus funciones al cumplimiento de los objetivos de la municipalidad y a la mejor prestación de los servicios que a ésta correspondan;
- c) Realizar sus labores con esmero, cortesía, dedicación y eficiencia, contribuyendo a materializar los objetivos de la municipalidad;
- d) Cumplir la jornada de trabajo y realizar los trabajos extraordinarios que ordene el superior jerárquico;
- e) Cumplir las destinaciones y las comisiones de servicio que disponga la autoridad competente;
- f) Obedecer las órdenes impartidas por el superior jerárquico;
- g) Observar estrictamente el principio de probidad administrativa regulado por la ley N° 18.575 y demás disposiciones especiales;
- h) Guardar secreto en los asuntos que revistan el carácter de reservados en virtud de la ley, del reglamento, de su naturaleza o por instrucciones especiales;
- i) Observar una vida social acorde con la dignidad del cargo;
- j) Proporcionar con fidelidad y precisión los datos que la municipalidad le requiera relativos a situaciones personales o de familia, cuando ello sea de interés para la municipalidad, debiendo ésta guardar debida reserva de los mismos;
- k) Denunciar ante el Ministerio Público, o ante la policía si no hubiere fiscalía en la comuna en que tiene su sede la municipalidad, con la debida prontitud, los crímenes o simples delitos y al alcalde los hechos de carácter irregular o las faltas al principio de probidad de que tome conocimiento;
- l) Rendir fianza cuando en razón de su cargo tenga la administración y custodia de fondos o bienes, de conformidad con la Ley Orgánica Constitucional de la Contraloría General de la República, y
- m) Justificarse ante el superior jerárquico de los cargos que se le formulen con publicidad, dentro del plazo que éste le fije, atendidas las circunstancias del caso.

Artículo 59.- En el caso a que se refiere la letra f) del artículo anterior, si el funcionario estimare ilegal una orden deberá representarla por escrito, y si el superior la reitera en igual forma, aquél deberá cumplirla, quedando exento de toda responsabilidad, la cual recaerá por entero en el superior que hubiere insistido en la orden. Tanto el funcionario que representare la orden, como el superior que la reiterare, enviarán copia de las comunicaciones mencionadas a la jefatura superior correspondiente, dentro de los cinco días siguientes contados desde la fecha de la última de estas comunicaciones. Si se tratare de una orden impartida por el alcalde, las copias se remitirán al respectivo consejo de desarrollo comunal.

Artículo 60.- En la situación contemplada en la letra m) del artículo 58 si los cargos fueren de tal naturaleza que se comprometiere el prestigio de la municipalidad, el superior jerárquico deberá ordenar al inculpado que publique sus descargos en el mismo órgano de comunicación en que aquéllos se formularon, haciendo uso del derecho de rectificación y respuesta que confiere la ley respectiva.

El artículo 61 del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales contiene obligaciones funcionarias especiales, pues resultan aplicables a los Alcaldes y Jefes de Unidades.

Artículo 61.- Serán obligaciones especiales del alcalde y jefes de unidades las siguientes:

- a) Ejercer un control jerárquico permanente del funcionamiento de las unidades y de la actuación del personal de su dependencia, extendiéndose dicho control tanto a la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los fines establecidos, como a la legalidad y oportunidad de las actuaciones;
- b) Velar permanentemente por el cumplimiento de los planes y de la aplicación de las normas dentro del ámbito de sus atribuciones, sin perjuicio de las obligaciones propias del personal de su dependencia, y

c) Desempeñar sus funciones con ecuanimidad y de acuerdo a instrucciones claras y objetivas de general aplicación, velando permanentemente para que las condiciones de trabajo permitan una actuación eficiente de los funcionarios.

El artículo 82 del Estatuto trata acerca de las Prohibiciones Funcionarias.

Artículo 82.- El funcionario estará afecto a las siguientes prohibiciones:

- a) Ejercer facultades, atribuciones o representación de las que no esté legalmente investido, o no le hayan sido delegadas;
- b) Intervenir, en razón de sus funciones, en asuntos en que tengan interés él, su cónyuge, sus parientes consanguíneos hasta el tercer grado inclusive o por afinidad hasta el segundo grado, y las personas ligadas a él por adopción.
- c) Actuar en juicio ejerciendo acciones civiles contra de los intereses del Estado o de las instituciones que de él formen parte, salvo que se trate de un derecho que atañe directamente al funcionario, a su cónyuge o a sus parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o por afinidad hasta el segundo grado y las personas ligadas a él por adopción;
- d) Intervenir ante los tribunales de justicia como parte, testigo o perito, respecto de hechos de que hubiere tomado conocimiento en el ejercicio de sus funciones, o declarar en juicio en que tenga interés el Estado o sus organismos, sin previa comunicación a su superior jerárquico;
- e) Someter a tramitación innecesaria o dilación los asuntos entregados a su conocimiento o resolución, o exigir para estos efectos documentos o requisitos no establecidos en las disposiciones vigentes.
- f) Solicitar, hacerse prometer, o aceptar donativos, ventajas o privilegios de cualquier naturaleza para sí o para terceros;
- g) Ejecutar actividades, ocupar tiempo de la jornada de trabajo o utilizar personal, material o información reservada o confidencial de la municipalidad para fines ajenos a los institucionales;
- h) Realizar cualquier actividad política dentro de la Administración del Estado o usar su autoridad, cargo o bienes de la municipalidad para fines ajenos a sus funciones;
- i) Organizar o pertenecer a sindicatos en el ámbito de la Administración del Estado; dirigir, promover o participar en huelgas, interrupción o paralización de actividades, totales o parciales, en la retención indebida de personas o bienes, y en otros actos que perturben el normal funcionamiento de los órganos de la Administración;
- j) Atentar contra los bienes de la municipalidad, cometer actos que produzcan la destrucción de materiales, instrumentos o productos de trabajo o disminuyan su valor o causen un deterioro;
- k) Incitar a destruir, inutilizar o interrumpir instalaciones públicas o privadas, o participar en hechos que las dañen;
- l) Realizar cualquier acto atentatorio a la dignidad de los demás funcionarios. Se considerará como una acción de este tipo el acoso sexual, entendido según los términos del artículo 2º, inciso segundo, del Código del Trabajo, y la discriminación arbitraria, según la define el artículo 2º de la ley que establece medidas contra la discriminación, y
- m) Realizar todo acto calificado como acoso laboral en los términos que dispone el inciso segundo del artículo 2º del Código del Trabajo.

#### **4.3.- Sanciones Administrativas**

También conocidas como medidas disciplinarias, son aquellas que se aplican luego de que se ha determinado que el actuar del funcionario, al incumplir sus deberes o realizar un acto calificado como prohibición funcionaria, es susceptible de responsabilidad administrativa.

El fundamento bajo el cual se aplica una medida disciplinaria, radica en que éstas derivan del ejercicio de la potestad disciplinaria del Jefe de Servicio. Esta debe ser impuesta mediante un acto administrativo motivado.

Las medidas disciplinarias aplicables son solo aquellas que la ley contempla, no pudiendo aplicarse alguna medida no considerada en la misma. Al respecto, el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, en sus artículos 120 y siguientes, regula la existencia de

cuatro medidas disciplinarias, las cuales son la censura, la multa, la suspensión y la destitución.

La aplicación de una u otra medida dependerá de los elementos fácticos y jurídicos contenidos en el expediente, producto de la investigación del fiscal, y en relación a dicha determinación de la gravedad de la falta, es que deben ponderarse las circunstancias que pudieran atenuar o agravar la responsabilidad.

- a) **Censura:** Consiste en una amonestación (también denominada reprensión) formulada por escrito, que se dirige al funcionario, de la cual se deja constancia en su hoja de vida mediante una anotación de demérito de dos puntos en el factor de calificación correspondiente (Artículo 121 del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales). Las anotaciones de demérito consisten en aquellas destinadas a dejar constancia de cualquier acción u omisión del empleado que implique una conducta o desempeño funcionario reprochable. (Artículo 39 del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales). Estas anotaciones solo deberán referirse al periodo que se califica y serán realizadas por la unidad encargada del personal a petición escrita del Jefe Directo del funcionario.
- b) **Multa:** La multa consiste en la privación de un porcentaje de la remuneración mensual, la que no podrá ser inferior a un 5% ni superior a un 20% de ésta. El funcionario en todo caso mantendrá su obligación de servir el cargo. Respecto de la multa impuesta, se dejará constancia en la hoja de vida del funcionario, mediante anotación de demérito en el factor de calificación correspondiente. El efecto en las calificaciones es proporcional a la multa impuesta, de modo que si la multa no excede el 10% de la remuneración mensual, la anotación de demérito será por dos puntos; si excede el 10% y no supera el 15%, la anotación de demérito será de tres puntos; y si es superior al 15% de la remuneración mensual, la anotación de demérito será de cuatro puntos.

Para efectos de lo anterior, debe entenderse por remuneración a toda contraprestación en dinero que el funcionario tenga derecho a percibir por motivo de las funciones que realiza. En ese sentido, se considera al sueldo, asignación de zona, asignación profesional, entre otros. Por ello, para efectos del cálculo de la multa no se considera sólo el sueldo.

- c) **Suspensión:** La suspensión consiste en la privación temporal del empleo, con goce de un 50% a un 70% de las remuneraciones, y sin poder hacer uso de los derechos y prerrogativas inherentes al cargo. Se dejará constancia de ella en la hoja de vida del funcionario mediante una anotación de demérito de seis puntos en el factor correspondiente. (Artículo 122 A)
- d) **Destitución:** La destitución es la decisión del Alcalde de poner término a los servicios de un funcionario. La medida disciplinaria de destitución procederá solo cuando los hechos constitutivos de la infracción vulneren gravemente el principio de probidad administrativa, y en los siguientes casos:
  - Ausentarse de la Municipalidad por más de tres días consecutivos, sin causa justificada, en relación al artículo 69, inciso final, del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
  - Infringir las disposiciones de las letras i), j), y k) del artículo 82 del Estatuto, que son: Organizar o pertenecer a sindicatos en el ámbito de la Administración de un empleo, promover o participar en huelgas o paralización de actividades y perturbar el normal funcionamiento de los órganos de la Administración; atentar contra los bienes de la Municipalidad, cometer actos que produzcan la destrucción de materiales, instrumentos o productos de trabajo; incitar a destruir o interrumpir instalaciones públicas o privadas, o participar en hechos que las dañen.
  - Infringir lo dispuesto en la letra l) del artículo 82 del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, consistente en realizar cualquier acto atentatorio a la

dignidad de los demás funcionarios, considerándose como una acción de este tipo el acoso sexual y la discriminación arbitraria.

- Condena por crimen o simple delito.
- Efectuar denuncias de irregularidades o de faltas al principio de probidad de las que haya afirmado tener conocimiento, sin fundamento y respecto de las cuales se constatare su falsedad o el ánimo deliberado de perjudicar al denunciado.
- En los demás casos contemplados en este Estatuto o leyes especiales.

#### **4.4.- Funcionarios exentos de responsabilidad**

- Por motivos de salud:** Se estiman como funcionarios exentos de sanciones, a aquellos que han infringido las obligaciones y deberes del Estatuto a causa de una enfermedad. Es decir, la infracción no le es imputable por razones de salud, debiendo dicha circunstancia ser determinada por la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN).
- Por no ostentar la calidad de funcionarios:** Las personas que se desempeñan en la Municipalidad en una calidad distinta a la de funcionario público, serán sancionadas conforme a las normas que rigen sus labores, no siendo aplicables las normas del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales. No podrán ser sometidos a procedimientos disciplinarios las personas contratadas a honorarios, las personas contratadas conforme al Código del Trabajo (con excepción de aquellos que se desempeñen en Departamentos de Salud o Educación, según el artículo 3° de la Ley 18.883), y ex funcionarios (si, siendo sometidos a un procedimiento disciplinario dejasen de pertenecer a la Municipalidad, el sumario deberá seguir hasta su término, para el efecto de anotarlo en su hoja de vida en la entidad donde cumplía sus funciones, como también ante la Contraloría General de la República).

**4.5.- Extinción de la Responsabilidad:** Corresponde a una materia regulada en los artículos 153, 154 y 155 del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

La responsabilidad administrativa de los funcionarios municipales se extingue por:

- Muerte del funcionario.
- Por haber cesado en sus funciones, sin embargo se puede retener la renuncia de un funcionario sometido a sumario administrativo, habiendo antecedentes que permitan presumir que puede ser destituido.
- Por cumplimiento de la sanción.
- Por prescripción de la acción administrativa, puesto que esta acción disciplinaria prescribe dentro del plazo de 4 años contados desde que se hubiere incurrido en la acción u omisión que se considera como infracción y que es fundamento de la investigación. La prescripción no puede declararse de oficio, sino que debe ser alegada por la parte interesada.

## **5.- PROCEDIMIENTOS A TRAVÉS DE LOS CUALES SE HACE EFECTIVA LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**

Los dos medios contemplados en nuestro ordenamiento jurídico para hacer efectiva la responsabilidad administrativa, son el Sumario Administrativo y la Investigación Sumaria.

Ambos procedimientos son similares, teniendo naturaleza disciplinaria, en cuanto a sus etapas (indagatoria, acusatoria y decisoria), ambos son formales, respecto de ellos aplican los mismos principios, se instruyen mediante Decreto Alcaldicio, entre otros.

Respecto de ambos procedimientos disciplinarios contemplados en la Ley (Sumario Administrativo e Investigación Sumaria) se debe considerar que, ante la falta de claridad respecto de la regulación sobre los medios probatorios, se deberá aplicar el artículo 35 de la Ley 19.880, de Bases del Procedimiento Administrativo, por corresponder a la normativa supletoria en la materia, por lo cual los hechos relevantes respecto de la decisión de un procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba admisible en derecho. Lo anterior, conforme a lo dispuesto en Dictamen N° 69.157 de 2009 de Contraloría General de la República.

En cuanto a la apreciación de la prueba, ambos procedimientos guardan semejanzas, puesto que la ponderación de los medios de prueba y convicción recaen exclusivamente en la autoridad (Alcalde), sin que la ley establezca el valor probatorio de cada medio de prueba, es decir, no existe en materia de procedimientos administrativos un sistema de prueba legal o tasada. Conforme al Dictamen N° 51.674 de 2011 de Contraloría General de la República, corresponde en materia de apreciación de la prueba efectuar aplicación supletoria del artículo 35 de la Ley 19.880, debiendo apreciarse la prueba en conciencia, significando ello que la autoridad puede llegar con entera libertad y en forma privativa al convencimiento y decisión más conforme con su íntima y libre opinión.

En lo que respecta a los efectos de las medidas disciplinarias, conforme lo establece el artículo 51 de la Ley 19.880, que es aplicado supletoriamente, la sanción rige a contar de la fecha de la notificación del correspondiente acto terminal, época en la cual comienza a generar sus efectos, y por ende, hasta la cual corresponde la percepción de las respectivas remuneraciones. Todo lo anterior, conforme lo establece el Dictamen N° 8.225 de 2009 de Contraloría General de la República.

Sin embargo, también guardan diferencias, principalmente respecto de los plazos, la gravedad de los hechos investigados en cada procedimiento, la existencia o no de un actuario, la nomenclatura de fiscal o investigador, entre otros.

Finalmente, es relevante tener en consideración la aplicación de medidas expulsivas en periodos electorales, en donde resultan aplicables los artículos 156 y 157 de la Ley 10.336, de Organizaciones y Atribuciones de la Contraloría General de la República, las que establecen que desde treinta días antes del acto eleccionario y hasta los sesenta días posteriores, las medidas disciplinarias expulsivas a que están sujetos los funcionarios solo podrán decretarse previo sumario instruido por la Contraloría General de la República, limitación que también aplica al personal contratado por el Código del Trabajo cuando se les aplican las causales de los artículos 160 y 161 de dicho cuerpo legal. En ese sentido, aplican las Instrucciones N° 15.000 de 2012, N° 48.097 de 2009, Dictamen E50319 de 2020 e Instrucción E149633 de 2021, todas de Contraloría General de la República.

## 5.1.- EL SUMARIO ADMINISTRATIVO

Es un procedimiento investigativo escrito, de lato conocimiento, destinado a investigar y eventualmente sancionar infracciones administrativas de cualquier tipo de cuantía, a través del cual se determinará la participación y responsabilidad de los funcionarios involucrados, respetando un racional y justo procedimiento.

El Sumario Administrativo es instruido por el Alcalde, cuando estimare que los hechos denunciados, y de los cuales haya tomado conocimiento, sean graves. También corresponderá instruir el Sumario Administrativo al Alcalde cuando el investigador de una Investigación Sumaria determinase que los hechos revisten mayor gravedad, debiendo elevarse a Sumario Administrativo.

## 5.2.- Características del Sumario Administrativo:

- Se instruye mediante Decreto Alcaldicio.
- Es instruido por el Alcalde, que para estos efectos coordinará el proceso con la Dirección de Asesoría Jurídica, que de conformidad al artículo 28 de la Ley 18.695, le corresponderá la supervigilancia de las investigaciones y sumarios.
- Es confidencial y no se podrá tener acceso al expediente del sumario mientras se encuentre en curso. Solo se podrá tener acceso al sumario cuando se haya cerrado el proceso indagatorio, por parte del inculpado y su abogado. El secreto del proceso sumarial es un elemento de resguardo del debido proceso, como también de la honra de los funcionarios investigados.
- El Fiscal debe ser funcionario municipal, y además debe tener igual o mayor grado que el funcionario que aparezca involucrado en los hechos que se investigan.
- Contempla la designación de un actuario, el cual debe ser un funcionario municipal que actuará como ministro de fe y certificará las actuaciones del sumario. Junto al fiscal, deben firmar todas las actuaciones del Sumario Administrativo.
- El sumario debe ir foliado, es decir, su expediente debe ir foliado en letras y números, para su orden y respaldo.
- Sus notificaciones se realizan de forma personal, y si el funcionario involucrado en los hechos no logra ser notificado personalmente por dos días seguidos en su domicilio o lugar de trabajo, deberá ser notificado a través de carta certificada, la que contendrá la resolución que se requiere notificar. Se deberá dejar constancia del envío de carta certificada, conforme al artículo 129 de la Ley 18.883.
- Con todo, si el afectado no fuere notificado pero realiza cualquier gestión en el procedimiento, se entenderá notificado tácitamente de conformidad al artículo 47 de la Ley 19.880, sobre Bases del Procedimiento Administrativo.
- La investigación debe realizarse dentro del plazo de **20 días hábiles**, al término de los cuales se declarará cerrada la investigación y se formularán cargos al o los afectados o se solicitará el sobreseimiento, para lo cual habrá un plazo de tres días. El plazo de 20 días hábiles para realizar el Sumario, **podrá ser prorrogado hasta 60 días hábiles**, siendo el Alcalde quien resolverá dicha solicitud mediante Decreto Alcaldicio. Si se excedieren los plazos, no se afecta la validez del procedimiento, sin embargo el actuar negligente por parte del funcionario que ejerza como Fiscal será constitutivo de responsabilidad administrativa, especialmente como se excedieren latamente los plazos.
- Vencidos los plazos de instrucción de un sumario, el Alcalde deberá adoptar medidas para agilizarlo y determinar la responsabilidad del Fiscal.

## 5.3.- Etapas del Sumario Administrativo:

- Indagatoria
- Acusatoria
- Decisoria

Respecto de los plazos de todas las Etapas del Sumario Administrativo, y de conformidad a los principios aplicables, la Contraloría General de la República ha establecido que, salvo disposición legal expresa en contrario, los plazos que la ley establece para los trámites y decisiones de la Administración no son fatales, toda vez que tienen por finalidad el logro de un buen orden administrativo para el cumplimiento de las funciones o potestades de los órganos públicos, y que su vencimiento no implica, por sí mismo, la caducidad o invalidación del acto respectivo, de modo que la expiración de dichos términos no impide que las correspondientes actuaciones se lleven a cabo con posterioridad a ella. Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias que puedan originarse con motivo de la inobservancia de los plazos que la ley fija para el desempeño de las funciones o facultades de los servicios públicos. (Dictámenes N° 4571 de 2015 y N° 20.306 de 2012, de Contraloría General de la República).

#### **5.4.- Etapa Indagatoria del Sumario**

La etapa indagatoria tiene por finalidad verificar si son efectivos o no los hechos denunciados<sup>1</sup> y determinar a los funcionarios inculpados. Esta etapa comienza con la aceptación del cargo por parte del Fiscal y culmina con el cierre de la investigación. Los hechos detectados pueden ser presentados ante Contraloría General de la República, Fiscalía o ante Tribunales de Justicia, según corresponda.

Todas las actuaciones que se realicen en el Sumario Administrativo, en todas sus etapas, deben ser registradas y foliadas, en letras y números en el orden en que vayan generándose. Asimismo, se deberá indicar la fecha y lugar, y contar con las firmas de los comparecientes.

Este procedimiento está a cargo de un fiscal, encargado de investigar si el reproche realizado en la formulación de cargos constituye o no una infracción, como también de determinar la medida disciplinaria correspondiente.

El Alcalde, al tomar conocimiento de hechos irregulares de considerable gravedad, debe ordenar la instrucción del sumario administrativo mediante el Decreto Alcaldicio correspondiente. En dicho Decreto, designará al Fiscal que instruirá el proceso y que investigará los hechos señalados.

El Fiscal designado debe tener igual o superior grado jerárquico que los posibles inculpados. Si durante el curso de la investigación aparecieren comprometidos funcionarios de mayor grado, el Fiscal continuará el proceso hasta el cierre.

Cuando el Fiscal es notificado de su designación, debe constituir la Fiscalía mediante una resolución, designando un actuario, quien operará como ministro de fe, debiendo suscribir junto al Fiscal todas las resoluciones.

Una vez constituida la Fiscalía, se dará inicio a la investigación.

Cabe precisar que no se podrá tener acceso al expediente sumarial mientras se encuentre en curso, atendiendo al éxito de las diligencias de investigación como también a la confidencialidad de los hechos que se investigan. Los inculpados y sus abogados podrán tener acceso al expediente una vez que el Fiscal cierre la investigación y formule cargos, instancia en la cual el investigado tendrá la posibilidad de efectuar sus descargos. Es decir, el expediente sumarial se encuentra con carácter reservado durante la Etapa Indagatoria.

Este Etapa Indagatoria deberá impulsarse con celeridad, sin dilaciones injustificadas.

---

<sup>1</sup> Se entenderá, para estos efectos, las denuncias planteadas por escrito, como también las denuncias formuladas verbalmente. Asimismo, tendrán el mérito para dar inicio al procedimiento, los hechos de público conocimiento que sean constitutivos de responsabilidad administrativa.

### **5.5.- Elementos probatorios del Sumario Administrativo en la Etapa Indagatoria.**

Respecto de todos los elementos probatorios del Sumario Administrativo, debe precisarse que no existen reglas en cuanto al valor probatorio de todos estos medios, por lo cual la apreciación de los mismos admite discrecionalidad.

En la Etapa Indagatoria, el rol de la prueba tiene por objeto acreditar y probar los hechos materia de investigación, para determinar el grado de responsabilidad de los afectados.

### **5.6.- La Declaración del Inculpado, Testigos o Terceros.**

Tras lo definido precedentemente, el Fiscal deberá citar al o los inculpados ante la Fiscalía. Los inculpados deberán fijar domicilio en el radio urbano en que la Fiscalía ejerce sus funciones, y a falta de ello, se entenderá que su domicilio corresponde al del Departamento de Recursos Humanos, en donde será notificado.

En esta instancia se tomará declaración al inculpado y debe preguntársele al mismo si tiene alguna causal de implicancia o recusación respecto del fiscal o del actuario.

Se entenderá por implicancia a aquellas circunstancias que restan imparcialidad, por estar el Fiscal o el Actuario involucrados en los hechos que se investigan.

La recusación es una especie de inhabilidad que se verifica cuando se aprecian ciertas circunstancias contenidas en el artículo 131 del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales:

- Tener el Fiscal o el Actuario interés directo o indirecto en los hechos que se investigan
- Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con cualquiera de los inculpados
- Tener parentesco de consanguinidad hasta el tercer grado y de afinidad hasta el segundo inclusive, o de adopción con alguno de los inculpados

Cabe precisar que el Fiscal o el Actuario pueden excusarse para no desempeñar sus funciones, para lo cual requerirán invocar causales legales, siendo estas la recusación o la implicancia.

Respecto de los funcionarios citados a declarar, estos también pueden hacer valer ambas inhabilidades de las que adolecerían el Fiscal o el Actuario al momento de la declaración, por lo que es aconsejable que el Fiscal pregunte sobre ellas. De no hacerlo, los funcionarios que deseen hacer valer esas inhabilidades podrán comunicarlo por escrito ante el Alcalde, el que tendrá dos días para pronunciarse.

De ser procedente la causal invocada de recusación o la implicancia del Fiscal o Actuario, estos deberán abstenerse de seguir interviniendo en el proceso, debiendo dejarse constancia escrita de ello en el expediente y designarse un nuevo Fiscal o Actuario.

Si no hubieren causales invocables de recusación o implicancia, se procederá a tomar declaración al funcionario investigado. La confesión del funcionario inculpado constituye plena prueba. Finalizada la declaración, el Fiscal la leerá, para efectos de generar las aclaraciones o modificaciones que correspondan, procediendo a firmarla e incorporando al final del documento de la declaración, la frase "leída la presente declaración, se ratifica en todas sus partes y firma para constancia".

Asimismo, se podrá tomar declaración a testigos de los hechos cuantas veces sea necesario. Se tendrá por no probado un hecho cuando los testigos incurran en contradicciones fundamentales respecto de los hechos sobre los cuales han testificado. Podrán ser testigos no solo los funcionarios, sino que personas que no revistan tal calidad, tales como el personal contratado a honorarios, como también personas ajenas a la Municipalidad, las cuales serán invitadas a asistir a declarar, debiendo dejarse constancia en caso de que no

asistan a declarar a la Fiscalía. La declaración de testigos se considerará un elemento de convicción considerable cuando sea concordante en relación a otros testigos o cuando sea concordante con otros medios de prueba. Finalizada la declaración, el Fiscal la leerá, para efectos de generar las aclaraciones o modificaciones que correspondan, procediendo a firmarla e incorporando al final del documento de la declaración, la frase "leída la presente declaración, se ratifica en todas sus partes y firma para constancia".

También corresponderá interrogar a las personas afectadas, todas las veces que sea necesario, con la finalidad de determinar la efectividad de los hechos denunciados. Esta interrogación se realiza luego de que la parte denunciante ratifique la denuncia. En el caso de que las personas afectadas declarantes sean varias, es aconsejable que cada interrogación se realice individualmente. Finalizada la declaración, el Fiscal la leerá, para efectos de generar las aclaraciones o modificaciones que correspondan, procediendo a firmarla e incorporando al final del documento de la declaración, la frase "leída la presente declaración, se ratifica en todas sus partes y firma para constancia".

Para efectos de la toma de declaraciones del funcionario involucrado, los afectados y testigos, ello se realizará en el lugar señalado en el acta de constitución de Fiscalía, o en el domicilio de quien se requiera tomar declaración, siempre que ello sea en horas laborales.

Se contempla la figura del **careo**, la cual resulta procedente cuando los funcionarios involucrados o los testigos entregan versiones distintas y discordantes respecto de los hechos. Ante ello, el Fiscal podrá carearlos, es decir, interrogarlos frente a frente, para que expliquen las contradicciones detectadas. De esta diligencia se deberá levantar un acta y finalizado el careo, se procederá a leer el acta, para efectos de generar las aclaraciones o modificaciones que correspondan, procediendo a firmarla e incorporando al final del documento la frase "leída la presente declaración, se ratifica en todas sus partes".

### **5.7.- La Prueba Instrumental**

Además de contar con la Prueba Testimonial, el Fiscal en un Sumario Administrativo podrá generar certeza sobre los hechos denunciados a través de instrumentos públicos o privados y documentos, tales como contratos, convenios, cheques, pagarés, etc.

### **5.8.- La Inspección en Terreno o Prueba Ocular del Fiscal**

El Fiscal puede inspeccionar personalmente ciertos hechos o antecedentes. Este medio de prueba, para que sea válido, requerirá la elaboración de un acta en donde se indicará lugar, fecha y hora en donde se ha practicado la inspección, los elementos detectados y el resultado de la diligencia. Debe ser firmada por el Fiscal y el Actuario.

### **5.9.- Informes Periciales**

Son los informes emanados por personas o entidades especialistas en una ciencia, arte u oficio, de modo que dichos conocimientos especiales pueden servir para comprobar los hechos denunciados.

### **5.10.- Presunciones**

La presunción es la conclusión a la cual arriba el Fiscal, en base a hechos conocidos o manifiestos. Podrán constituir plena prueba cuando se fundan en hechos reales y probados; cuando son precisas y cuando concuerden unas con otras, de manera que los hechos guarden relación entre sí.

### **5.11.- Medidas preventivas**

Durante la etapa Indagatoria, el Fiscal también podrá adoptar medidas preventivas, tales como:

- Suspensión de carácter preventiva del funcionario inculcado (suspensión preventiva). La finalidad de esta medida radica en evitar que el inculcado pueda afectar la investigación.
- Destinar al funcionario inculcado a otras dependencias en la Municipalidad (destinación transitoria). Se le pueden asignar otras funciones.

En ambos casos, las medidas preventivas serán solo transitorias y cesarán cuando se dicte la Vista Fiscal. En caso de prorrogarse la medida de la suspensión preventiva, el inculcado será privado del 50% del total de sus remuneraciones. De ser absuelto el funcionario, o en caso de aplicarse medida distinta a la destitución, el funcionario tendrá derecho a que se le pague retroactivamente el monto de la remuneración de la cual fue privado mientras duró la medida preventiva.

### **5.12.- Término de la Etapa Indagatoria del Sumario**

Cuando termina esta etapa, corresponderá que el Fiscal dicte una resolución (que debe incorporar en el expediente y ser debidamente foliada) en que declara el cierre del Sumario Administrativo y procederá a formular cargos o proponer el sobreseimiento en caso de no advertir la existencia de hechos de los cuales derive responsabilidad administrativa.

El Fiscal tendrá 5 días hábiles para proponer el sobreseimiento o formular cargos. Tras la formulación de cargos, el expediente es accesible para el inculcado y su abogado.

La proposición de sobreseimiento es aquella resolución que emite el Fiscal, en virtud de la cual, atendiendo a las diligencias probatorias efectuadas, se obtiene la certeza suficiente para determinar que el inculcado no es responsable administrativamente, sea por no ser efectivos o debidamente acreditados los hechos que se le imputan, o por no existir afectación a los deberes funcionarios, por haber sido cometidos por personas distintas, o por no ser lo suficientemente graves.

Por motivo de las investigaciones efectuadas, es posible que el Fiscal determine nuevos hechos constitutivos de responsabilidad administrativa, o bien, más personas inculcadas. Ante ello, las atribuciones del Fiscal otorgadas en el Decreto Alcaldicio que lo designa como tal no constituyen una limitación para investigar nuevos hechos o a nuevos funcionarios que se encuentren involucrados y que vayan emergiendo en el transcurso de la investigación.

Tras la formulación de cargos, el expediente sumarial deja de ser secreto únicamente respecto del o los inculcados y sus abogados, manteniéndose reservado y secreto para otras personas y autoridades.

### **5.13.- Etapa Acusatoria del Sumario**

Corresponde a aquella etapa del Sumario Administrativo en la cual se formulan los cargos, y se procede a recibir las defensas, alegaciones o descargos del inculcado. Con los cargos formulados y defensas efectuadas por el inculcado, el Fiscal procederá a evacuar la Vista del Fiscal.

Los cargos corresponden a una resolución en donde se describen los hechos, acciones u omisiones del funcionario inculcado, que han configurado una infracción administrativa.

Las imputaciones (cargos) que sean formulados en un Sumario Administrativo deberán ser concretas y precisas, conteniendo el detalle de los hechos que se le imputan a los inculcados y la forma en que estos han infringido la normativa que regula sus deberes. Esto permite que ellos puedan asumir adecuadamente su defensa y que el servicio pueda fundadamente

determinar, en caso de ser procedente, la medida disciplinaria que en derecho amerite la falta administrativa (Dictamen 13.576 de 2013, de Contraloría General de la República). Es decir, una formulación adecuada, concreta, precisa y objetiva de los cargos es una garantía del debido proceso.

Tras ser formulados los cargos, el inculpado tiene el derecho a efectuar sus descargos. Los descargos corresponden a una presentación por escrita realizada por el funcionario involucrado, en donde formula alegaciones o defensas que buscan desvirtuar los cargos. Dicho escrito que contiene los descargos debe ser remitido al Fiscal dentro del plazo de 5 días, prorrogable hasta un máximo de 10 días, y debe contener todos los antecedentes necesarios en los cuales base su defensa.

En virtud del derecho de defensa y del debido proceso, el funcionario involucrado tendrá derecho a ser oído y a rendir pruebas o solicitar nuevas diligencias probatorias, como por ejemplo, nuevas declaraciones, solicitud de aclarar declaraciones previas o careos.

Sin perjuicio de lo anterior, el Fiscal podrá adoptar medidas para mejor resolver, que permitan esclarecer los hechos objetivamente. A falta de definición de esta institución a nivel administrativo, debe considerarse que se ha entendido por la doctrina nacional, que las medidas para mejor resolver son aquellas medidas probatorias que el juez puede disponer por propia iniciativa, destinadas a mejorar las condiciones de información requeridas por la sentencia, de cuya génesis lógica forman parte. Esta figura ha sido contemplada en el Derecho Procesal Chileno como parte de la iniciativa probatoria del juez orientadas a esclarecer la prueba y lograr el convencimiento necesario para sentenciar correctamente, en justicia y equidad. En ese sentido, el artículo 159 del Código de Procedimiento Civil ha contemplado como medidas para mejor resolver, las siguientes: La agregación de cualquier documento que estimen necesario para esclarecer el derecho de los litigantes; la confesión judicial de cualquiera de las partes sobre hechos que consideren de influencia en la cuestión y que no resulten probados; la inspección personal del objeto en cuestión; el informe de peritos; la comparecencia de testigos que hayan declarado en el juicio, para que aclaren o expliquen sus dichos oscuros o contradictorios; y la presentación de cualesquiera otros autos que tengan relación con el pleito.

El término probatorio, es decir, el plazo dentro del cual se podrán rendir pruebas por parte del inculpado, será de **20 días hábiles**, de conformidad a los artículos 136 y 143 del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales. El inculpado podrá aportar pruebas, solicitar nuevas interrogaciones, señalar testigos o solicitar careos para efectos de configurar la existencia de declaraciones incongruentes.

En virtud de la prueba obtenida en la Etapa Indagatoria, como también respecto de la prueba aportada por el inculpado, se deberá tener en cuenta que de todas las pruebas pueden emanar elementos atenuantes o agravantes de responsabilidad.

Se deben considerar como elementos atenuantes, entre otros: Las autodenuncias; el temor reverencial; la confesión; las anotaciones de mérito del funcionario, especialmente si versan sobre asuntos ligados al asunto en donde ha sido inculpado; conducta funcionaria anterior irreprochable e intachable; reparación oportuna del año; colaboración en el esclarecimiento de los hechos y en el proceso sumarial.

Por otro lado, se podrán considerar como elementos agravantes, entre otros: La reincidencia en la infracción a deberes funcionarios, especialmente si se trata de reincidencia en asuntos de la misma naturaleza; conducta anterior reprochable; falta de colaboración con la Fiscalía; obstrucción al esclarecimiento de los hechos.

Una vez que concluya el término probatorio, existan o no descargos del funcionario involucrado, el Fiscal procederá a emitir una resolución denominada Vista del Fiscal, en la cual podrá proponer la absolución o formular cargos conducentes a una medida disciplinaria. Si el Jefe de Servicio estimare que existen vicios en el procedimiento, o que se requieren nuevas diligencias, deberá dejar constancia de ello por escrito y ordenar que se practiquen las diligencias.

La Vista del Fiscal contendrá:

- Individualización de las personas inculpadas.
- Un relato de los hechos investigados, las pruebas rendidas y cómo se ha podido establecer la comprobación de los hechos.
- El grado de culpabilidad de las personas involucradas.
- Una propuesta dirigida al Alcalde, respecto de la sanción que procede aplicar, o bien, si corresponde absolver al investigado.
- Si los hechos investigados constituyen delito (responsabilidad penal) corresponderá dejar constancia en el expediente y en la Vista Fiscal, respecto del hecho de haberse remitido los antecedentes a la entidad competente.

El esquema de la Vista del Fiscal, en relación al contenido señalado precedentemente, se ordena de la siguiente forma:

- Vistos, en donde indicará el Decreto Alcaldicio que instruyó el respectivo Sumario Administrativo, la resolución que constituyó a la Fiscalía, la documentación recopilada en el proceso, documentación alusiva al término probatorio y la resolución de cierre de sumario.
- Considerando, el cual contendrá un breve relato de los hechos, las diligencias probatorias adoptadas y análisis de la prueba, los cargos formulados, los descargos efectuados y el grado de culpabilidad determinado en relación a las normas infringidas.
- Por tanto, el cual contiene las principales conclusiones, en relación a la propuesta de sanción que procede, o si procede absolver al investigado, o si los hechos fueran constitutivos de delito. Individualizará a los inculpados debidamente, en cuanto a sus nombres, grados y funciones. Las medidas que se proponen deben guardar relación proporcional con la falta y las circunstancias del caso, pudiendo ser censura, multa, suspensión o destitución.

Conforme lo establece el artículo 135 de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, se establece que en el evento de proponer el Fiscal el sobreseimiento, se enviarán los antecedentes al Alcalde, quien podrá aprobar o rechazar tal proposición.

#### **5.14.- Etapa Decisoria del Sumario**

La última etapa dentro de un Sumario Administrativo es la Etapa Decisoria, siendo esta aquella en donde el Alcalde debe resolver dentro de 5 días hábiles, a través de Decreto Alcaldicio, la aplicación de medidas disciplinarias o la absolución, respecto de las personas inculpadas.

El expediente completo deberá ser remitido al Alcalde, especialmente la Vista del Fiscal.

No se podrá sancionar por hechos que no hayan sido acreditados en la investigación y que no hayan sido parte de la formulación de cargos.

En contra de la resolución que ordena la medida disciplinaria, resultará procedente el Recurso de Reposición. El plazo para deducir los recursos será de 5 días hábiles, no prorrogables. El plazo para fallar los recursos será de 5 días hábiles.

En caso de ser acogido o rechazado el recurso, o si procede aplicar una medida disciplinaria distinta en virtud del recurso, corresponderá certificar tal situación a través de resolución que deberá incorporarse al expediente. Para todos los efectos jurídicos, dicha resolución será equivalente a un certificado de ejecutoria.

Los antecedentes deberán ser remitidos a Contraloría General de la República por parte de la Dirección de Asesoría Jurídica.

## **6.- LA INVESTIGACIÓN SUMARIA**

Es un procedimiento disciplinario investigativo verbal y breve, destinado a investigar y eventualmente sancionar infracciones administrativas de menor cuantía o de menor gravedad.

Este procedimiento de carácter reglado es llevado a cabo por un Investigador, no aplicando la figura del Fiscal como sucede en el Sumario Administrativo.

Se encuentra regulado entre los artículos 124 y 126 de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

### **6.1.- Características de la Investigación Sumaria:**

- Se ordena mediante Decreto Alcaldicio y sólo puede ordenarlo el Alcalde.
- El funcionario municipal a cargo de la investigación adquiere la calidad de Investigador, el cual deberá ser de igual o mayor grado que el funcionario que aparezca involucrado en los hechos que se investigarán.
- No se aplica la figura del actuario.
- Las notificaciones en este procedimiento deben hacerse personalmente.
- Si el funcionario no es habido durante dos días consecutivos en su domicilio o lugar de trabajo, deberá ser notificado a través de carta certificada, debiendo dejarse constancia de tal situación, estimándose que se encuentra notificado al tercer día desde que la carta fue despachada.
- Con todo, si el afectado no fuere notificado pero realiza cualquier gestión en el procedimiento, se entenderá notificado tácitamente de conformidad al artículo 47 de la Ley 19.880, sobre Bases del Procedimiento Administrativo.
- Es un procedimiento verbal.
- De todo lo obrado, se levantará solo un acta general que firmarán los declarantes.
- Permite la incorporación de pruebas.
- Es una investigación breve, que no podrá exceder el plazo de 5 días hábiles.

### **6.2.- Procedimiento de la Investigación Sumaria**

Establecidos los hechos de menor gravedad, y tras tomar conocimiento el Alcalde de los hechos, corresponderá proceder a la dictación de un Decreto Alcaldicio fundado en donde se designe a un Investigador en este procedimiento, y no se designará actuario.

Dicho Investigador deberá ser de igual o mayor grado que el funcionario que aparezca involucrado en los hechos que se investigarán.

El Investigador procederá a investigar los hechos constitutivos de responsabilidad administrativa de forma verbal, teniendo un plazo de 5 días para ello. Podrá interrogar a los involucrados, a testigos y a terceros, como también podrá solicitar o requerir todo tipo de elementos probatorios que le permitan adquirir certeza sobre los hechos investigados.

El funcionario investigado puede solicitar rendir prueba, para lo cual tendrá un plazo de 3 días hábiles.

Realizadas todas las diligencias indagatorias y probatorias que correspondan, el Investigador procederá a levantar un Acta que deberá ser suscrita por él y por todos los comparecientes o declarantes, en donde contendrá las diligencias realizadas. Asimismo, el Investigador, vencido el término probatorio, deberá emitir su Informe (equivalente a la Vista del Fiscal) en donde se referirá a:

- Individualización de los inculpados.
- Breve relato de los hechos investigados, las diligencias realizadas, la prueba rendida y la forma en que ha llegado a adquirir certeza sobre los hechos investigados.
- La participación de los inculpados y la responsabilidad de los mismos.

- Circunstancias agravantes o atenuantes.
- Una propuesta dirigida al Alcalde respecto de las sanciones que estima procedente aplicar, debiendo ser proporcionadas.

Una vez que el Alcalde reciba el Informe del Investigador, tendrá un plazo de 2 días hábiles para dictar el Decreto Alcaldicio correspondiente para imponer sanciones o decretar la absolución del investigado.

Procederán en contra del Decreto Alcaldicio, el Recurso de Reposición, que deberá deducirse dentro de 2 días hábiles desde que el investigado ha sido notificado del Decreto, teniendo el Alcalde 2 días hábiles para fallarlo, contados desde la interposición del recurso.

## **7.- LA BREVE INVESTIGACIÓN SUMARIA**

Corresponde a una figura de medidas disciplinaria que es especial, puesto que el Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales solamente contempla dos procedimientos disciplinarios: Sumario Administrativo e Investigación Sumaria.

Así, la Breve Investigación Sumaria corresponde a una creación jurisprudencial de la Contraloría General de la República, que tiene por objeto cautelar las garantías que emanan del debido proceso y los principios asociados al derecho a defensa. Corresponde esta figura a un requisito previo que procede únicamente en el caso de desvinculaciones de personal municipal regido por el Código del Trabajo.

Es decir, cuando se procede a desvincular a un trabajador por alguna de las causales contempladas en el artículo 160 del Código del Trabajo, el ente de control ha estimado necesario que se realice una Breve Investigación Sumaria que permita acreditar la concurrencia de la causal y en donde el trabajador afectado podrá efectuar sus descargos.

Este criterio se encuentra asentado en los dictámenes N° 46.220 de 2006 y N° 65.116 de 2010, de la Contraloría General de la República. En dichos dictámenes, el ente de control ha establecido que, tratándose de trabajadores sujetos al Código del Trabajo, la concurrencia de alguna de las causales establecidas en el artículo 160 de dicho cuerpo legal que sean invocadas para poner término a la relación laboral, requieren que dichas causales sean establecidas a través de una breve investigación sumaria que permita dar observancia al derecho fundamental a un debido proceso, es decir, efectuar una indagación destinada a establecer la ocurrencia de los hechos imputados y oír al servidor involucrado, dándole la posibilidad de defenderse.

### **7.1.- Procedimiento de la Breve Investigación Sumaria**

Establecida la concurrencia de alguna de las causales contenidas en el artículo 160 del Código del Trabajo, conducente a la desvinculación de un trabajador de la Municipalidad, corresponderá designar a un Investigador.

El Investigador procederá a investigar los hechos bajo los cuales se estima que resulta aplicable una de las causales del artículo 160 del Código del Trabajo, requiriendo todos los antecedentes necesarios al respecto, como también solicitando los respectivos descargos a la parte afectada.

Analizados los antecedentes, el Investigador procederá a levantar un Informe, en donde se referirá a la configuración y acreditación de requisitos necesarios para la configuración de una de las causales del artículo 160 del Código del Trabajo, citando a los respectivos dictámenes que obligan a realizar este procedimiento. Dicho informe será remitido a la persona afectada, a los funcionarios interesados y al Alcalde.

## **FORMATOS**

---

**ORDENA SUMARIO ADMINISTRATIVO Y  
NOMBRA FISCAL**

**NAVIDAD, \_\_ DE \_\_ DE 2021**

---

**CONSIDERANDO:**

- Que, mediante denuncia formulada por escrito con fecha \_\_ de \_\_ de 2021
- El oficio/memorándum N° ..... De (fecha), de la Dirección (...)

**VISTOS:**

Lo establecido en el artículo 118 de la Constitución Política de la República; lo dispuesto en la Ley N° 18.575 de Bases Generales de la Administración del Estado; lo dispuesto en los artículos 118 y siguientes de la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales; lo establecido en la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y las demás facultades que me confiere la ley.

**DECRETO ALCALDICIO N° \_\_\_\_/2021**

**1.- INSTRÚYASE**, la realización de sumario, para efectos de determinar las eventuales responsabilidades administrativas, si las hubiere, respecto de los hechos denunciados en ....., de fecha .....

**2.- NÓMBRESE**, como Fiscal, al Sr/Sra ....., cargo, grado .., para que lleve adelante el proceso disciplinario

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE**

.....

**SECRETARIO MUNICIPAL**

.....

**ALCALDE**

**AA/AA/AA/AA/aa**

**Distribución:**

- Fiscal
- Control Interno
- Archivo

**ACTA**

**NAVIDAD, \_\_ DE NOVIEMBRE DE 2021**

En Navidad, a \_\_ de noviembre de 2021, declaro que he tomado conocimiento del Decreto Alcaldicio N° \_\_\_\_/2021, que instruye Sumario Administrativo en la materia que indica, en el cual se me designa como Fiscal, por lo cual a través de la presente acta, vengo en aceptar expresamente el cargo.

---

**FISCAL**

**CONSTITUYE FISCALÍA Y DESIGNA  
ACTUARIO**  
**NAVIDAD, \_\_ DE \_\_ DE 2021**

Considerando que con fecha \_\_ de \_\_ de 2021, a través del Decreto Alcaldicio N° \_\_, se instruyó sumario administrativo respecto de \_\_\_\_, mediante la presente resolución procede a constituirse esta Fiscalía, la cual realizará sus funciones en la oficina de (dirección). Asimismo, bajo este acto, se procede a designar como Actuario (a) a ....., Cédula Nacional de Identidad N°....., quien firma en señal de aceptación del cargo

---

**FISCAL**

---

**ACTUARIO**

**INVITACIÓN A DECLARAR (persona no  
funcionaria que denuncia hechos  
constitutivos de responsabilidad  
administrativa)**  

---

**NAVIDAD, \_\_ DE \_\_ DE 2021**

DE: FISCAL A CARGO DE SUMARIO ADMINISTRATIVO

A: SR. O SRA.

Considerando que con fecha \_\_ de \_\_ de 2021, a través del Decreto Alcaldicio N° \_\_, se instruyó sumario administrativo respecto de \_\_, a través de la cual se me ha designado como Fiscal, y habiéndose constituido esta Fiscalía, se invita a usted para que concurra a declarar ante esta Fiscalía ubicada en \_\_\_\_\_, el día \_\_ de \_\_ de 2021, a las 15:30 horas, conforme a lo establecido en el artículo 129 del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

La finalidad de esta actuación, radica en ratificar la denuncia realizada en contra del/ de la funcionario/a municipal don/doña .....

---

**FISCAL**

---

**ACTUARIO**

**SEÑOR  
NOMBRE  
DOMICILIO**

**ACTA**

**NAVIDAD, \_\_\_ DE NOVIEMBRE DE 2021**

Considerando que se ha concurrido en dos oportunidades a su domicilio (señalar domicilio), con el objeto de notificarle, los días \_\_\_ y \_\_\_ del mes de noviembre de 2021, sin que haya sido habido en él, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 129 del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales corresponderá levantar la siguiente acta como constancia y proceder a remitir carta certificada con la resolución objeto de la notificación.

---

**FISCAL**

---

**ACTUARIO**

**INTERPONE IMPLICANCIA O RECUSACIÓN  
RESPECTO DE FISCAL/ACTUARIO**  

---

**NAVIDAD, \_\_ DE \_\_ DE 2021**

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 132, inciso tercero, de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, en la causal (a, b, o c) de dicho artículo, se contempla que dicha circunstancia amerita causal de implicancia/recusación, y de acuerdo a la circunstancias fácticas se estima que (relato a través del cual se establece que la persona está afectada a una causal).

\_\_\_\_\_  
**(firma de quien alega recusación o implicancia)**

**ENTREGA SOLICITUD DE IMPLICANCIA  
(DEL FISCAL DIRIGIDO AL ALCALDE O DEL  
ACTUARIO DIRIGIDO AL FISCAL)**  

---

**NAVIDAD, \_\_ DE \_\_ DE 2021**

En Sumario Administrativo instruido mediante Decreto Alcaldicio N° \_\_\_\_, de fecha \_\_ de agosto de 2021, esta Fiscalía viene, a través de este acto, en hacer entrega de una solicitud de implicancia, por las razones que a continuación se esgrimen:

**I. Los Hechos**

Breve relato fáctico

Hechos

Hechos

Hechos

Hechos

**II. El Derecho**

Conforme señala el artículo 132 de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo Municipal, que el Fiscal o el Actuario podrán declararse implicados por algunas de las causales mencionadas en el artículo 131 del mismo cuerpo legal, o por algún otro hecho que a su juicio les reste imparcialidad. En este caso resolverá la autoridad que ordenó el sumario en el mismo plazo indicado anteriormente, en lo relativo al Fiscal y éste respecto del Actuario.

Por su parte, el artículo 131 de Estatuto Administrativo Municipal señala que "se considerarán causales de recusación, para los efectos señalados en el artículo anterior, sólo las siguientes:

- a) Tener el fiscal o el actuario interés directo o indirecto en los hechos que se investigan
- b) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con cualquiera de los inculpados
- c) Tener parentesco de consanguinidad hasta el tercer grado y de afinidad hasta el segundo grado inclusive, o de adopción con alguno de los inculpados".

Frente a este estado de cosas, y habiéndose apreciado que concurre la letra (a, b o c) del artículo 131 del Estatuto Administrativo Municipal, este Fiscal estima que dichos antecedentes le restan la debida imparcialidad que un procedimiento disciplinario requiere a efectos de obtener la verdad procesal necesaria para determinar las responsabilidades administrativas del caso.

En consecuencia, por las consideraciones antes señaladas, procede que en la especie el Sr. Alcalde declare la implicancia para todos los efectos legales, en los términos solicitados.

---

**FISCAL O ACTUARIO (SEGÚN CORRESPONDA)**

**CITACIÓN A DECLARAR A FUNCIONARIO  
QUE INDICA**  
**NAVIDAD, \_\_ DE \_\_ DE 2021**

---

En el Sumario Administrativo instruido a través del Decreto Alcaldicio N° \_\_, de fecha \_\_ de \_\_ de 2021, llevado a cabo por esta Fiscalía válidamente constituida, se ha dispuesto citar a Ud. con el objeto de que concurra a la oficina de (dirección) correspondiente a lugar de funcionamiento de esta Fiscalía, el día \_\_ de \_\_ de 2021, a las 12:30 horas.

Asimismo, conforme lo establecido en el artículo 130 de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, se hace presente su derecho que Ud. podrá formular, dentro del plazo de dos días, las causales de recusación señaladas en el artículo 131 del Estatuto, respecto del Fiscal o Actuario.

---

**FISCAL**

---

**ACTUARIO**

**ACOGE O RECHAZA SOLICITUD DE  
IMPLICANCIA O RECUSACIÓN DE  
ACTUARIO**

**NAVIDAD, \_\_ DE \_\_ DE 2021**

---

**VISTOS:**

- El Decreto Alcaldicio N° \_\_/2021 de fecha \_\_\_\_, que instruyó sumario administrativo respecto de los hechos \_\_\_\_.
- La designación de actuario que consta en folio 10
- La solicitud de implicancia o recusación presentada por don/doña \_\_\_\_, actuario en el presente sumario administrativo, invocando la causal \_\_\_\_, del artículo 131 del Estatuto Administrativo Municipal.

**RESUELVO:**

**RECHÁCESE** la solicitud de implicancia o recusación invocada por don/doña \_\_\_\_, atendiendo a que de conformidad a los antecedentes aportados, no logra acreditarse la causal esgrimida, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 131 de la Ley 18.883.

---

**FISCAL**

**ADOPTA MEDIDAS PREVENTIVAS**  
**NAVIDAD, \_\_ DE \_\_ DE 2021**

---

**VISTOS:**

- Lo señalado en el Decreto Alcaldicio N° \_\_/2021, que instruye Sumario Administrativo respecto de (hechos)
- Lo dispuesto en la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, respecto de la Responsabilidad Administrativa

**CONSIDERANDO:**

- Las diligencias investigativas efectuadas, que constan en los folios \_\_ hasta el \_\_, inclusive
- Lo dispuesto en el artículo 134 de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, el cual contempla la suspensión preventiva o la destinación transitoria a otro cargo dentro de la Municipalidad
- Las circunstancias especiales del caso, haciendo necesaria la adopción de una medida preventiva tendiente al éxito de las diligencias investigativas del presente Sumario Administrativo, en virtud de que  
.....  
.....  
.....

**RESUELVO:**

**1.-** En virtud de lo dispuesto en el artículo 134 de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, **SUSPÉNDASE** de sus funciones a don/doña ....., mientras se tramite el presente Sumario Administrativo, en virtud de la gravedad de los hechos investigados y con la finalidad de asegurar la efectividad de las diligencias decretadas en la presente la investigación.

**2.-** En virtud lo dispuesto en el artículo 134 de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, **DESTÍNESE TRANSITORIAMENTE** al funcionario don/doña ....., a la Dirección de ....., mientras se tramite el presente Sumario Administrativo, con la finalidad de asegurar la efectividad de las diligencias decretadas en la presente investigación.

---

**FISCAL**

---

**ACTUARIO**

**DECLARACIÓN EFECTUADA POR  
FUNCIONARIO QUE INDICA**  

---

**NAVIDAD, \_\_ DE \_\_ DE 2021**

En Navidad, a \_\_ de diciembre de 2021, comparece ante esta Fiscalía, doña ..... , escalafón, grado \_\_, Cédula Nacional de Identidad N° \_\_, domiciliado en ....., Navidad, y para estos efectos en Plaza General Bonilla N° 24, Navidad, quien bajo promesa de decir verdad, declara lo siguiente al tenor de las preguntas que se le formulan:

Se le pregunta al declarante si tiene alguna causal de recusación o implicancia en contra del Fiscal o del Actuario y responde que

Pregunta 1 y responde que .....

Pregunta 2 y responde que .....

Pregunta 3, ante lo que responde que .....

Pregunta 4, respondiendo que .....

Leída la presente declaración, se ratifica en todas sus partes y firma para constancia

\_\_\_\_\_  
**DECLARANTE**

\_\_\_\_\_  
**FISCAL**

\_\_\_\_\_  
**ACTUARIO**

**ACTA DE CAREO**  
**NAVIDAD, \_\_ DE \_\_ DE 2021**

---

En Navidad, a \_\_ de diciembre de 2021, comparece ante esta Fiscalía, doña ....., escalafón, grado \_\_, Cédula Nacional de Identidad N° ....., domiciliado en ....., Navidad, y para estos efectos en Plaza General Bonilla N° 24, Navidad; y doña ....., Cédula Nacional de Identidad N° 111111111-1, quienes han sido citados por motivo de que las declaraciones que han efectuado previamente ante esta Fiscalía han resultado contradictorias, que constan en folios \_\_ y \_\_, respectivamente, por lo cual este Fiscal ha estimado pertinente realizar la presente diligencia de careo, con el objeto de aclarar los puntos oscuros o contradictorios apreciados. Los comparecientes, bajo promesa de decir verdad, expresan lo siguiente en relación a los dichos contradictorios y oscuros:

El Declarante 1 (.....) ha aseverado que ..... en relación a los hechos, mientras que el Declarante 2 (.....) ha manifestado, sobre los mismos hechos, que ..... Se aprecia una contradicción en los dichos sobre los mismos hechos, por lo que se solicita aclarar los puntos dudosos.

Habiéndose efectuado la diligencia de careo, los declarantes sostienen que .....

Leída la presente declaración, se ratifica en todas sus partes y firman para constancia.

---

**DECLARANTE**

---

**DECLARANTE**

---

**ACTUARIO**

---

**FISCAL**

**ADOPTA MEDIDAS PARA MEJOR RESOLVER**  
**NAVIDAD, \_\_ DE \_\_ DE 2021**

**VISTOS:**

- Lo señalado en el Decreto Alcaldicio N° \_\_/2021, que instruye Sumario Administrativo respecto de (hechos)
- Lo dispuesto en el artículo 133 de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, respecto de la Responsabilidad Administrativa

**CONSIDERANDO:**

- Las diligencias investigativas efectuadas, que constan en los folios \_\_ hasta el \_\_, inclusive
- Que, de las diligencias efectuadas, existen hechos respecto de los cuales no existe plena convicción respecto de la efectividad de los hechos denunciados, siendo necesario practicar nuevas diligencias investigativas

**RESUELVO:**

**1.-** Evacuése informe de peritos respecto de .....

**2.-** Practíquese inspección ocular del Fiscal, la que tendrá lugar en ....., el día ... de noviembre de 2021, a las 12:45 horas. Dicha diligencia tendrá por finalidad acreditar ....., ..... y ..... elementos. Efectuada la inspección ocular, levántese acta, incorpórese al expediente y fóliese.

---

**FISCAL**

---

**ACTUARIO**

**SOLICITUD DE PRÓRROGA DE PLAZO**  
**NAVIDAD, \_\_ DE \_\_ DE 2021**

---

**VISTOS:**

- Lo señalado en el Decreto Alcaldicio N° \_\_/2021, que instruye Sumario Administrativo respecto de (hechos).

**CONSIDERANDO:**

- Las diligencias investigativas efectuadas, que constan en los folios \_\_ hasta el \_\_, inclusive
- Que, de las diligencias efectuadas, existen hechos respecto de los cuales no existe plena convicción respecto de la efectividad de los hechos denunciados, siendo necesario practicar nuevas diligencias investigativas
- Que, dada la gravedad de los hechos investigados y atendiendo a la cantidad de información que se debe analizar para los efectos de efectuar una investigación objetiva y completa, que determine adecuadamente la responsabilidad administrativa, esta Fiscalía no podrá finalizar el procedimiento disciplinario en el plazo establecido por ley, correspondiente a 20 días hábiles

**POR LO TANTO,**

En consideración a lo señalado, esta Fiscalía viene en solicitar a Ud. se disponga conceder una ampliación de plazo de hasta 60 días hábiles, conforme al artículo 133 de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

---

**FISCAL**

---

**ACTUARIO**

**AL SEÑOR ALCALDE  
YANKO BLUMEN ANTIVILO  
PRESENTE**

---

**NAVIDAD, \_\_ DE \_\_ DE 2021**

**VISTOS:**

- Lo señalado en el Decreto Alcaldicio N° \_\_/2021, que instruye Sumario Administrativo respecto de (hechos)
- Lo dispuesto en el artículo 133, inciso tercero, de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales

**CONSIDERANDO:**

- Las diligencias investigativas efectuadas, que constan en los folios \_\_ hasta el \_\_, inclusive
- Que se encuentra agotada la investigación

**RESUELVO:**

- 1.- Declárese como cerrado el presente Sumario Administrativo por motivo de encontrarse agotada la investigación
- 2.- Procédase a la formulación de cargos

---

**FISCAL**

---

**ACTUARIO**

**FORMULA CARGOS EN SUMARIO**  
**ADMINISTRATIVO**  

---

**NAVIDAD, \_\_ DE \_\_ DE 2021**

**VISTOS:**

- Lo señalado en el Decreto Alcaldicio N° \_\_/2021, que instruye Sumario Administrativo respecto de (hechos).
- Lo dispuesto en la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, referente a la Responsabilidad Administrativa.

**CONSIDERANDO:**

- Las diligencias investigativas efectuadas, que constan en los folios \_\_ hasta el \_\_, inclusive.
- Que se encuentra agotada la investigación.
- La resolución de fecha \_\_ de noviembre de 2021, que decreta el cierre de la investigación

**RESUELVO:**

De conformidad a los antecedentes que integran el presente expediente, se ha resuelto formular a Ud. el/los siguientes cargos:

Cargo 1: \_\_\_\_\_

Cargo 2: \_\_\_\_\_

Conforme lo establecido en el artículo 136 de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, Ud. dispone de 5 días hábiles para efectuar sus descargos, los que podrá acompañar con todos los antecedentes o medios de prueba que estime convenientes y necesarios para fundar su defensa. Además, a partir de la notificación de la presente resolución, Ud. podrá tener acceso al expediente del presente procedimiento disciplinario, personalmente o asistido por un abogado que designe para tales efectos.

\_\_\_\_\_  
**FISCAL**

\_\_\_\_\_  
**ACTUARIO**

**EMITE VISTA FISCAL Y ELEVA  
ANTECEDENTES AL SEÑOR ALCALDE**  

---

**NAVIDAD, \_\_ DE \_\_ DE 2021**

**VISTOS:**

- Lo señalado en el Decreto Alcaldicio N° \_\_/2021, que instruye Sumario Administrativo respecto de (hechos).
- Los antecedentes acumulados en el presente proceso.
- La resolución de folio \_\_, que declara cerrada la Etapa Indagatoria.

**CONSIDERANDO:**

- Las diligencias investigativas efectuadas, que constan en los folios \_\_ hasta el \_\_, inclusive.
- Que se encuentra agotada la investigación.
- La resolución de fecha \_\_ de noviembre de 2021, que decreta el cierre de la investigación.
- Que en el presente Sumario Administrativo se han establecido los siguientes hechos.....  
.....  
.....  
.....
- Que, en diligencias investigativas que consta en folios \_\_ y \_\_ se acreditó que .....
- Que, en diligencia investigativa que consta en folio \_\_, se acreditó que .....
- Que, de los hechos acreditados y en relación a las diligencias investigativas efectuadas \_\_\_\_\_ consistentes \_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_, se formularon cargos en contra del inculpado, cuya formulación de cargos consiste en (cargo 1) (cargo 2), lo que consta en folio \_\_.
- Que, en relación a los cargos formulados en contra de don/doña....., éste formuló sus descargos según consta en escrito de fecha \_\_ de noviembre de 2021, que a su vez consta en folio \_\_\_\_\_, señalando \_\_\_\_\_ que .....
- Que, respecto de los descargos formulados por el inculpado, aportó los siguientes elementos probatorios que constan en folios \_\_ y \_\_.
- Que, en consecuencia y en mérito de lo expuesto, corresponde mantener los cargos formulados en folio \_\_, en contra de don/doña .....
- Que, para efectos de ponderar debidamente la responsabilidad de don/doña ....., se hace presente que concurriría la circunstancia \_\_\_\_\_ atenuante/agravante, \_\_\_\_\_ consistente \_\_\_\_\_ en .....

**RESUELVO:**

De conformidad a los antecedentes que integran el presente expediente, se estima que se encuentra debidamente acreditada (o que no se acredita), la responsabilidad administrativa de don/doña ....., funcionario municipal,

grado \_\_, funciones ....., en la Dirección de .....,  
respecto de ambos cargos formulados en folio \_\_.

En relación a lo precedentemente expuesto, en virtud de lo establecido en todo el expediente sumarial y de conformidad al artículo 134 del la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, este Fiscal viene en proponer la sanción de

**ELÉVESE EL EXPEDIENTE AL SEÑOR ALCALDE PARA SU RESOLUCIÓN**

---

**FISCAL**

---

**ACTUARIO**

**AL SEÑOR ALCALDE  
YANKO BLUMEN ANTIVILO  
PRESENTE**

---

**ORDENA INSTRUIR INVESTIGACIÓN  
SUMARIA Y DESIGNA INVESTIGADOR**  

---

**NAVIDAD, \_\_ DE \_\_ DE 2021**

**CONSIDERANDO:**

- Que, mediante denuncia formulada por escrito con fecha \_\_ de \_\_ de 2021
- El oficio/memorandum N° ..... De (fecha), de la Dirección (...)

**VISTOS:**

Lo establecido en la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, en sus artículos 124 y siguientes; lo establecido en la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y las demás facultades que me confiere la ley.

**DECRETO ALCALDICIO n° NNN/2021**

**1.- INSTRÚYASE,** la realización de investigación sumaria, para efectos de determinar las eventuales responsabilidades administrativas, si las hubiere, respecto de los hechos denunciados en \_\_, de fecha \_\_.

**2.- NÓMBRESE,** como Investigador, al Sr/Sra \_\_, cargo, grado \_\_, para que lleve adelante el presente proceso disciplinario

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE**

.....  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

.....  
**ALCALDE**

**AA/AA/AA/AA/aa**

**Distribución:**

- Investigador
- Control Interno
- Archivo

**ACTA DE ACEPTACIÓN DE CARGO**

**NAVIDAD, \_\_\_ DE NOVIEMBRE DE 2021**

En Navidad, a \_\_\_ de noviembre de 2021, declaro que he tomado conocimiento del Decreto Alcaldicio N° \_\_\_/2021, que instruye Investigación Sumaria en la materia que indica, en el cual se me designa como Investigador, por lo cual a través de la presente acta, vengo en aceptar expresamente el cargo

---

**INVESTIGADOR**

**ACTA DE NOTIFICACIÓN**

**NAVIDAD, \_\_ DE NOVIEMBRE DE 2021**

Mediante la presente Acta, y en mi calidad de Investigador en la Investigación Sumaria instruida mediante Decreto Alcaldicio N° \_\_/2021 en la cual se me ha designado como Investigador, certifico que he notificado personalmente a don/doña ..... , Cédula Nacional de Identidad N° \_\_\_\_\_, respecto de la resolución de folio \_\_, la cual trata acerca de (contenido de resolución), de conformidad al artículo 124 de la Ley 18.883.

---

**INVESTIGADOR**

---

**(nombre inculpado)**

---

**ACTA DE DILIGENCIAS DE NOTIFICACIÓN**

**NAVIDAD, \_\_ DE NOVIEMBRE DE 2021**

Considerando que se ha concurrido en dos oportunidades a su domicilio (señalar domicilio y/o oficina en donde ejerce funciones o la oficina de Recursos Humanos), con el objeto de notificarle, los días \_\_ y \_\_ del mes de noviembre de 2021, sin que haya sido habido en él, de conformidad a lo dispuesto en el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales corresponderá levantar la siguiente acta como constancia y proceder a remitir carta certificada con la resolución objeto de la notificación, para lo cual se entenderá notificado cumplidos tres días desde que la carta ha sido despachada, conforme lo establece el artículo 124 de la Ley 18.883.

---

**INVESTIGADOR**

---

**ACTA GENERAL DE INVESTIGACIÓN**

**NAVIDAD, \_\_ DE NOVIEMBRE DE 2021**

La presente Investigación Sumaria fue instruida a través de Decreto Alcaldicio N° \_\_/2021, de fecha \_\_ de noviembre de 2021, en contra de don/doña ....., en virtud de los hechos planteados en el oficio/memorándum/denuncia de fecha \_\_ de noviembre de 2021, consistentes en ..... En dicho decreto, el Investigador que suscribe fue designado bajo tal calidad.

Con fecha \_\_ de noviembre de 2021, el presente Investigador acepta el desempeño del cargo.

Con fecha \_\_ de noviembre de 2021, se realizó la diligencia investigativa consistente en declaración del inculpado, quien, en síntesis, señala que .....

Con fecha \_\_ de noviembre de 2021, se realizó la diligencia investigativa consistente en declaración de testigo, quien, en síntesis, señala que .....

Con fecha \_\_ de noviembre de 2021, se realizó la diligencia investigativa consistente en ....., en donde se apreció que .....

Con fecha \_\_ de noviembre de 2021, se realizó la diligencia investigativa consistente en .....

Con fecha \_\_ de noviembre de 2021, se procedió a notificar al inculpado, lo que consta en acta de notificación personal (o en envío de carta certificada según corresponda)

Los documentos probatorios se incorporan como anexo a la presente Acta, correspondiendo a copias de los mismos.

En virtud de las diligencias realizadas, se ha podido apreciar que ..... En relación a los hechos denunciados, se ha podido constatar que ..... Es por ello, que se acredita (o no se acredita) el o los hechos denunciados.

Leídas las presentes declaraciones por parte de los diversos declarantes en este procedimiento, éstos ratifican su respectiva declaración en todas sus partes y firman para constancia.

---

**INVESTIGADOR**

**FORMULA CARGOS EN INVESTIGACIÓN  
SUMARIA**

**NAVIDAD, \_\_ DE \_\_ DE 2021**

---

**VISTOS:**

- Lo señalado en el Decreto Alcaldicio N° \_\_/2021, que instruye Investigación Sumaria respecto de (hechos), en contra de don/doña .....
- Lo dispuesto en la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, referente a la Responsabilidad Administrativa

**CONSIDERANDO:**

- Las diligencias investigativas efectuadas, que constan en el Acta General de Investigación
- Que se encuentra agotada la investigación

**RESUELVO:**

De conformidad a los antecedentes que integran el presente expediente, se ha resuelto formular a Ud. el/los siguientes cargos:

Cargo 1: \_\_\_\_\_

Cargo 2: \_\_\_\_\_

Conforme lo establecido en el artículo 124 de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, a contar desde la notificación de la presente formulación de cargos, Ud. dispone de 2 días hábiles para efectuar sus descargos, los que podrá acompañar con todos los antecedentes o medios de prueba que estime convenientes y necesarios para fundar su defensa, pudiendo solicitar término probatorio consistente un plazo de 3 días hábiles para rendir prueba. Además, a partir de la notificación de la presente resolución, Ud. podrá tener acceso al expediente del presente procedimiento disciplinario, personalmente o asistido por un abogado que designe para tales efectos.

---

**INVESTIGADOR**

**EMITE INFORME DEL INVESTIGADOR Y  
ELEVA ANTECEDENTES AL SEÑOR ALCALDE  
NAVIDAD, \_\_ DE \_\_ DE 2021**

**VISTOS:**

- Lo señalado en el Decreto Alcaldicio N° \_\_/2021, que instruye Investigación Sumaria respecto de (hechos), en contra de don/doña .....
- Los antecedentes acumulados en el presente proceso

**CONSIDERANDO:**

- Las diligencias investigativas efectuadas, que constan en el Acta General de Investigación
- Que se encuentra agotada la investigación
- Que en la presente Investigación Sumaria se han establecido los siguientes hechos.....
- Que, se han comprobado los hechos que son objeto de la investigación, puesto que se ha logrado acreditar que .....
- Que, para efectos de ponderar debidamente la responsabilidad de don/doña ....., se hace presente que concurriría la circunstancia atenuante/agravante, consistente en .....

**RESUELVO:**

De conformidad a los antecedentes que integran la presente Investigación Sumaria, se estima que se encuentra debidamente acreditada (o que no se acredita), la responsabilidad administrativa de don/doña ....., funcionario municipal, grado \_\_, funciones ....., en la Dirección de .....

En relación a lo precedentemente expuesto, en virtud de lo establecido en todo el expediente y de conformidad al artículo 124 del la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, este Investigador viene en proponer la sanción de \_\_\_\_\_ (solo puede proponerse anotación de demérito o suspensión del empleo)

**ELÉVESE EL EXPEDIENTE AL SEÑOR ALCALDE PARA SU RESOLUCIÓN**

\_\_\_\_\_  
**INVESTIGADOR**

**AL SEÑOR ALCALDE  
YANKO BLUMEN ANTIVILO  
PRESENTE**

\_\_\_\_\_

**ORDENA                      INSTRUIR                      BREVE  
INVESTIGACIÓN      SUMARIA      Y      DESIGNA  
INVESTIGADOR**

---

**NAVIDAD, \_\_ DE \_\_ DE 2021**

**CONSIDERANDO:**

- Que, mediante denuncia formulada por escrito con fecha \_\_ de \_\_ de 2021
- El oficio/memorándum N° ..... De (fecha), de la Dirección (...)

**VISTOS:**

Lo establecido en la jurisprudencia administrativa de la Contraloría General de la República, en los dictámenes N° 46.220 de 2006 y N° 65.116 de 2010, a través de los cuales, para efectos de dar observancia al derecho fundamental a un debido proceso y la posibilidad de defenderse y ser oído el investigado, se debe instruir una Breve Investigación Sumaria.

**DECRETO ALCALDICIO n° \_\_/2021**

**1.- INSTRÚYASE,** la realización de Breve Investigación Sumaria, para efectos de determinar la concurrencia fáctica en relación a la causal invocada del artículo 160 del Código del Trabajo, respecto de los hechos denunciados en \_\_, de fecha \_\_ de noviembre de 2021, y para conocer la versión de los hechos del trabajador investigado, don/doña ....., Cédula Nacional de Identidad N° 1111111-1 quien tendrá derecho a ser oído y formular sus descargos.

**2.- NÓMBRESE,** como Investigador, al Sr/Sra \_\_, cargo, grado \_\_, para que lleve adelante el presente proceso disciplinario

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE**

.....  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

.....  
**ALCALDE**

**AA/AA/AA/AA/aa**

**Distribución:**

- Investigador
- Control Interno
- Archivo

**ACEPTA CARGO DE INVESTIGADOR EN  
BREVE INVESTIGACIÓN SUMARIA Y  
DECRETA DILIGENCIAS**

\_\_\_\_\_  
**NAVIDAD, \_\_ DE \_\_ DE 2021**

En Navidad, a \_\_ de noviembre de 2021, declaro que he tomado conocimiento del Decreto Alcaldicio N° \_\_/2021, en donde se me designa como investigador en la Breve Investigación Sumaria incoada en contra de don/doña ....., Cédula Nacional de Identidad N° 11111111-1, conforme a los hechos denunciados en correo electrónico/oficio/memorándum/denuncia, en relación a lo dispuesto en el artículo 160 del Código del Trabajo.

Para efectos de garantizar el debido proceso y para decretar diligencias tendientes al esclarecimiento de los hechos, se decreta lo siguiente:

1. **Cítese** a don/doña....., inculpado en los hechos, a prestar declaración indagatoria y efectuar descargos referentes a los hechos investigados
2. **Cítese** a don/doña....., testigo de los hechos, con la finalidad de prestar declaración indagatoria referente a los hechos investigados
3. **Requírase**, a la Dirección/Departamento, que aporten los antecedentes documentales necesarios para la presente investigación

\_\_\_\_\_  
**INVESTIGADOR**