

**MAT: Aprueba Manual Procedimientos  
Disciplinarios. Municipalidad De Curarrehue. -**

**VISTOS:**

1. El Decreto Exento N.º 949 de fecha 29/06/2021, sobre Asunción de Funciones que declara electo al alcalde de la Comuna de Curarrehue.
2. El certificado N° 32 de fecha 07/02/2023, extendido por Secretaria Municipal
3. Las facultades que me confiere la Ley 18.695 de 1988, del Ministerio del Interior “Orgánica Constitucional de Municipalidades” y sus posteriores modificaciones.

**CONSIDERANDO:**

1. Que, la Dirección de Control Interno y la Unidad Jurídica han elaborado en conjunto el “**Manual Procedimientos Disciplinarios De La Municipalidad De Curarrehue**”.
2. Que dicho protocolo fue sometido a acuerdo del Concejo Municipal, quien lo aprobó por unanimidad mediante acuerdo N° 591, según da cuenta el certificado N° 32 de fecha 07/02/2023, extendido por Secretaria Municipal.

**DECRETO:**

**1.- APRUEBASE “Manual Procedimientos Disciplinarios De La Municipalidad De Curarrehue”, cuyo tenor literal es el siguiente:**

**MANUAL PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS.  
MUNICIPALIDAD DE CURARREHUE.**

El presente manual tiene por objeto el difundir y estandarizar la tramitación de los procedimientos disciplinarios que se instruyan dentro de la Municipalidad de Curarrehue y sus servicios traspasados.

Cabe tener presente que la materia está regulada en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo Para Funcionarios Municipales, artículos 118 al 143.

**TITULO I**

**NORMAS GENERALES**

**Artículo 1º.-** El objetivo del presente Manual tiene por objeto definir los pasos que debe seguir la tramitación interna de las investigaciones y sumarios administrativos que se ordenen practicar en la Municipalidad de Curarrehue y servicios traspasados.

**Artículo 2º.-** En general, los procesos sumariales se deberán efectuar por las normas contenidas en el Título V de la ley 18.883, Estatuto Administrativo Municipal, y complementariamente por las indicadas en el presente manual. Toda la normativa antes señalada, será aplicable a los procesos sumariales que se instruyan a los funcionarios de las dotaciones municipales, ya sea de planta o a contrata. También



serán aplicables estas normas, a los funcionarios de los servicios traspasados de Educación y Salud, con las adecuaciones que procedan conforme a sus propios estatutos, como de aquellos que se rijan por las normas del Código del Trabajo.

Sin perjuicio de lo anterior también se aplicará el presente manual en la eventualidad de determinar responsabilidades administrativas a personas que se rijan en modalidad de honorarios o prestadores de servicios, sean de programas del Estado o municipal.

**Artículo 3º.-** A la Unidad de Asesoría Jurídica, le corresponderá la coordinación, asesoría y control interno de los procesos sumariales que se desarrollen en la Municipalidad. Los funcionarios que les corresponda instruir procesos sumariales, podrán consultar y asesorarse a través de esta Unidad.-

**Artículo 4º.-** Cualquier proceso sumarial debe estar basado en infracciones a las normas legales, reglamentarias o instrucciones internas vigentes. Asimismo, podrán basarse en denuncias, tanto de jefaturas, funcionarios o particulares, sobre eventuales infracciones o faltas a las normas. También, pueden obedecer a reclamos de autoridades, jefaturas funcionarios o particulares, respecto a la falta o mala atención en los servicios municipales. En todos los casos, se procurará que los reclamos o denuncias sean formulados responsablemente, preferentemente por escrito, sin perjuicio de aquellas de carácter reservado que reciban las jefaturas de unidades o el Alcalde.

## TITULO II

### INVESTIGACIÓN SUMARIA

**Artículo 5º.-** Acogida una denuncia, reclamo o infracción; si el Alcalde estimare que es susceptible de falta, ordenará la instrucción de un proceso sumarial, con el objeto de determinar las eventuales responsabilidades administrativas y sanciones de los funcionarios involucrados; como también, y en especial, aclarar los hechos.

Si los hechos denunciados y sus presuntas infracciones se estiman no graves, el Alcalde ordenará la instrucción de una "Investigación Sumaria", la que se efectuará de acuerdo a las normas señaladas en el Título V, artículo 124, de la ley 18.883.

**Artículo 6º.-** La investigación sumaria se ordenará a través de la dictación de un decreto alcaldicio que visará la Unidad Jurídica. En este decreto alcaldicio se designará al investigador que tendrá a cargo el proceso, quien deberá asumir de inmediato en estas funciones, sin más trámite. El investigador tendrá amplias facultades para desempeñar este cometido, debiendo los funcionarios municipales otorgarle todas las facilidades que se requieran, considerándose como falta grave quien pretenda obstruir estos procesos.-

**Artículo 7º.-** El investigador de un proceso de investigación se dedicará en forma exclusiva al desarrollo y término de este dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles.-

**Artículo 8º.-** La investigación sumaria se llevará foliado en letras y números y se formará con todas las declaraciones, actuaciones y diligencias, a medida que se vayan sucediendo y con todos los documentos que se acompañen. Toda actuación debe llevar la firma del investigador.

**Artículo 9º.-** Las notificaciones que se realicen durante la investigación sumaria deberán hacerse personalmente. Si el funcionario no fuere habido por dos días consecutivos en su domicilio o en su lugar de trabajo, se lo notificará por carta certificada, de lo cual deberá dejarse constancia. En ambos casos se deberá dejar copia íntegra de la resolución respectiva. En esta última circunstancia, el funcionario se entenderá notificado cumplidos tres días desde que la carta haya sido despachada.



**Artículo 10°.-** Los funcionarios citados a declarar ante el investigador deberá fijar en su primera comparecencia un domicilio dentro del radio urbano en que la fiscalía ejerza sus funciones. Si no dieran cumplimiento a esta obligación se harán las notificaciones por carta certificada al domicilio registrado en la municipalidad, y en caso de no contarse con tal información, en la oficina del afectado. El funcionario se entenderá notificado cumplidos tres días desde que la carta haya sido despachada. Se sugiere además solicitar al funcionario citado señalar una casilla de correo electrónico.

**Artículo 11°.-** Vencido el plazo señalado, el investigador procederá a emitir un informe en el término de dos días, en el cual se contendrá la relación de los hechos, los fundamentos y conclusiones a que se hubiere llegado, formulando la proposición que estimare procedente.

**Artículo 12°.-** Terminado el proceso, el investigador deberá remitir al Alcalde el expediente ordenado, con su vista o informe, para su revisión en conjunto con la Unidad Jurídica. Esta unidad revisará el expediente, y si faltaren diligencias o documentos solicitará al investigador su correcta finalización. Revisado conforme, se procederá a dictar la respectiva resolución final.

**Artículo 13°.-** Como resultado de una investigación sumaria no podrá aplicarse la sanción de destitución a ningún funcionario, el que solo podrá determinarse mediante un Sumario Administrativo. Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el inciso final del artículo 69 de la ley 18.883.

**Artículo 14°.-** Mediante decreto alcaldicio, se podrá ordenar el término del proceso y las sanciones administrativas o sobreseimiento de los funcionarios inculcados, como también proseguir con un sumario administrativo, si así lo ameritan los hechos investigados. Este decreto alcaldicio es notificado a cada uno de los funcionarios directamente involucrados, para los efectos de ejercer los derechos estatutarios que correspondan.

**Artículo 15°.-** Si el decreto alcaldicio ordenare el cierre del proceso, la Unidad de Personal lo deberá remitir conjuntamente con el expediente de la investigación sumaria al trámite de registro a la Contraloría Regional, a través de oficio de Alcaldía. En el caso que ordenare proseguir el proceso, se deberá iniciar el correspondiente sumario administrativo.

### TITULO III

#### SUMARIO ADMINISTRATIVO

**Artículo 16°.-** Terminada la investigación sumaria y estimándose que el proceso debe continuar; a través de un nuevo decreto alcaldicio se ordenará la instrucción de un "SUMARIO ADMINISTRATIVO", el que se efectuará de acuerdo a las normas del Título V, artículos 126 al 143 de la ley 18.883. Sin perjuicio de lo anterior, también se podrá ordenar directamente la instrucción de un sumario administrativo, sin que sea necesario que previamente exista una investigación sumaria. Esta situación debe ser ponderada por el Alcalde en base a la gravedad de los hechos sujetos a proceso.-

**Artículo 17°.-** El sumario administrativo se ordenará a través de un decreto alcaldicio que visará la Unidad Jurídica. En este decreto alcaldicio, se designará al fiscal que le corresponderá instruir el sumario, quien deberá asumir de inmediato en estas funciones, sin más trámite.

**Artículo 18°.-** El fiscal procederá a nombrar al actuario, quien será un funcionario municipal para estos efectos en comisión de servicios. Tanto el fiscal como el actuario, tendrán amplias facultades para desempeñar estos cometidos, debiendo los funcionarios municipales otorgarles todas las facilidades que se requieran, considerándose como falta grave quien intente obstruir estos procesos.

**Artículo 19°.-** El Sumario Administrativo se llevará foliado en letras y números y se formará con todas las declaraciones, actuaciones y diligencias, a medida que se vayan sucediendo y con todos los



documentos que se acompañen. Toda actuación debe llevar la firma del fiscal y del actuario, como lo establece el artículo 128 de la ley N° 18.883.-

**Artículo 20°.-** Las notificaciones que se realicen durante la investigación sumaria deberán hacerse personalmente. Si el funcionario no fuere habido por dos días consecutivos en su domicilio o en su lugar de trabajo, se lo notificará por carta certificada, de lo cual deberá dejarse constancia. En ambos casos se deberá dejar copia íntegra de la resolución respectiva. En esta última circunstancia, el funcionario se entenderá notificado cumplidos tres días desde que la carta haya sido despachada.

**Artículo 21°.-** Los funcionarios citados a declarar ante el fiscal deberán fijar en su primera comparecencia un domicilio dentro del radio urbano en que la fiscalía ejerza sus funciones. Si no dieren cumplimiento a esta obligación se harán las notificaciones por carta certificada al domicilio registrado en la municipalidad, y en caso de no contarse con tal información, en la oficina del afectado. El funcionario se entenderá notificado cumplidos tres días desde que la carta haya sido despachada.

**Artículo 22°.-** Los funcionarios citados a declarar por primera vez ante el fiscal, en calidad de inculcados, serán apercibidos para que dentro del segundo día formulen las causales de implicancia o recusación que contempla el artículo 131 de la ley N° 18.883 en contra del fiscal o del actuario.

**Artículo 23°.-** En el evento de proponer el fiscal el sobreseimiento se enviarán los antecedentes al alcalde, quien estará facultado para aprobar o rechazar tal proposición. En el caso de rechazarla, dispondrá que se complete la investigación dentro del plazo de cinco días.

**Artículo 24°.-** El sumario será secreto hasta la fecha de formulación de cargos, oportunidad en la cual dejará de serlo para el inculcado y para el abogado que asumiere su defensa.

**Artículo 25°.-** Terminado el sumario, el fiscal deberá remitir al Alcalde el expediente, numerado y ordenado cronológicamente, para su revisión en conjunto con la Unidad Jurídica y si faltaren diligencias o documentos, solicitará al fiscal la correcta finalización. Revisado conforme, se procederá a dictar la respectiva resolución. En este decreto se deberá ordenar el término del proceso y las sanciones administrativas o sobreseimiento de los funcionarios inculcados. Este decreto deberá además ser notificado a cada uno de los funcionarios directamente involucrados, para los efectos de ejercer los derechos estatutarios que correspondan. Finalmente, el decreto alcaldicio conjuntamente con el expediente del sumario, se deberá remitir a la Contraloría Regional, para el trámite de registro a través de oficio de Alcaldía.

**Artículo 26°.-** En cualquiera de los casos, ya sea de investigación o sumario, deberá remitirse una copia del decreto alcaldicio de cierre a la Dirección de Control y la Secretaría Municipal, como también a la Unidad de Recursos Humanos, para los efectos de registrar las sanciones administrativas o sobreseimientos a los funcionarios que procedan, en sus correspondientes hojas de vida.

**Artículo 27°.-** Todos los funcionarios que participen como investigadores, fiscales o actuarios en estos procesos sumariales, deberán actuar con el máximo de acuciosidad, objetividad y transparencia en sus cometidos, para así garantizar el buen éxito de éstos. Del mismo modo, deberán cumplir estrictamente con todos los plazos previstos en la ley para el desarrollo de las distintas etapas del proceso. En esta materia, debe precisarse que el investigador, fiscal y actuario también asumen responsabilidad administrativa por el retraso en sus cometidos que desempeñen en los procesos sumariales, lo cual los expone a sanciones.

**Artículo 28°.-** Para dar cumplimiento al punto anterior tanto el fiscal como el actuario están en comisión de servicios dando prioridad, tiempo y exclusividad al desarrollo del proceso sumarial.



**Artículo 29°.-** Durante todo el desarrollo del proceso sumarial tanto el fiscal como el actuario mantendrá en secreto toda información que tome conocimiento mediante recopilación de antecedentes, dirigencias y declaraciones.

#### TITULO IV

##### COMO DEBE ACTUAR EL FISCAL DE UNA INVESTIGACIÓN O SUMARIO ADMINISTRATIVO

**Artículo 30°.-** El Investigador o Fiscal a cargo de una investigación o sumario administrativo deberá actuar de la siguiente manera:

**RAPIDEZ:** el Fiscal debe considerarla las diligencias en su accionar, porque la lentitud posibilita que disminuya la apreciación del grado de culpabilidad del afectado, lo que debe tenerse presente para resolver con oportunidad la situación incierta que afecta al sumariado, la que no se puede mantener en forma indefinida.

**DISCRECION:** debe reflejarse en una intervención prudente y confidencial dado que el proceso debe tener el carácter de reservado.

**IMPARCIALIDAD:** el Fiscal debe actuar ecuánime para juzgar de manera que la Vista Fiscal represente el juicio sereno, justo y equitativo de su acción. No hay que olvidarse que inviste la calidad de juez administrativo.

#### TITULO V

##### ETAPAS DE UN SUMARIO ADMINISTRATIVO

**Artículo 31°.-** La investigación o sumario administrativo constará de las siguientes etapas :

- 1.- El inicio del sumario administrativo.
- 2.- La etapa indagatoria
- 3.- En la etapa acusatoria
- 4.- Los descargos, defensas y pruebas
- 5.- La etapa resolutive del Alcalde
- 6.- Los recursos contra el Decreto Alcaldicio o resolución

1.- El inicio del sumario administrativo

**Artículo 32°.-** La instrucción del sumario se inicia mediante el Decreto Alcaldicio respectivo, cuando existen antecedentes de la ocurrencia de ciertos hechos graves, que sean susceptibles de constituir una infracción o falta administrativa.

La resolución del alcalde designa un fiscal o investigador, quien es el funcionario que debe instruir la indagación de los hechos denunciados. Una vez que el fiscal acepta el cargo, designa un ministro de fe, llamado actuario , quien deberá certificar las actuaciones del procedimiento.

2.- La etapa indagatoria

**Artículo 33°.-** En la etapa indagatoria, el fiscal podrá solicitar la ratificación de las denuncias que se hubieren formulado y tomará declaraciones a los presuntos implicados, a los afectados y a los testigos, cuantas veces sea necesario para la mejor dilucidación de los hechos investigados. Asimismo, podrá solicitar informes periciales, realizar inspecciones personales y careos, adjuntar documentos y, en



general, practicar todas las diligencias necesarias tendientes a establecer los hechos y el grado de participación de los funcionarios que aparezcan comprometidos.

**Artículo 34°.-** Las declaraciones serán encabezadas con indicación del lugar y la fecha en que se reciban, el nombre de quien las presta, el número de su cédula nacional de identidad, su profesión o actividad, cargo, grado, función y domicilio, dejándose, además, constancia de que el deponente declara bajo promesa de decir verdad. Si se tomaren declaraciones a una persona que ya hubiere testificado, bastará con individualizarla por su nombre. Se cerrarán señalando, en el acto de la firma, que el declarante leyó y ratificó lo aseverado en ellas. Si el deponente no pudiere o no quisiere firmar, el fiscal dejará testimonio de este hecho.

Las declaraciones deberán consignarse en un estilo breve, resumido y preciso, a menos que el declarante exija que sean transcritas literalmente. En todo caso, el fiscal podrá negarse a incorporar expresiones que incidan en asuntos manifiestamente ajenos al objeto de la investigación o que no tengan relación alguna con la materia del sumario, sin perjuicio de las presentaciones escritas que el declarante acompañe, si lo estimare pertinente.

**Artículo 35°.-** Los funcionarios citados a declarar por primera vez ante el fiscal, respecto de los cuales existan presunciones fundadas para estimar que han tenido una participación directa en los hechos materia del sumario, serán apercibidos para que dentro del segundo día formulen las causales de recusación en contra del fiscal o del actuario si lo hubiere.

**Artículo 36°.-** Sólo se considerarán causales de recusación, para los efectos señalados en el artículo anterior, tener el fiscal o el actuario, en su caso:

- a) Interés directo o indirecto en los hechos que se investigan;
- b) Amistad íntima o enemistad manifiesta con cualquiera de los involucrados o afectados, y
- c) Parentesco de consanguinidad hasta el tercer grado y de afinidad hasta el segundo, inclusive, o de adopción con alguno de los involucrados o afectados.

La sola circunstancia de haber participado en una investigación previa de los hechos que dieron lugar al sumario, no configurará la causal de la letra a) precedente.

**Artículo 37°.-** Formulada la recusación, el fiscal o el actuario, según corresponda, dejarán de intervenir, salvo en lo relativo a diligencias que no puedan paralizarse sin comprometer el éxito de la investigación.

La solicitud de recusación será resuelta, en el plazo de dos días, por el fiscal respecto del actuario y por el Alcalde, en su caso, respecto del fiscal. Si fuere acogida, se designará un nuevo fiscal o actuario.

El fiscal o el actuario deberán hacer presente su eventual implicancia, si les afectare alguna de las causales mencionadas en el artículo 131 de la ley 18.883 u otro hecho que, a su juicio, les reste imparcialidad, resolviéndose sobre el particular en la misma forma señalada en el inciso precedente.

**Artículo 38°.-** Una vez terminada la etapa de investigación, el fiscal dictará una resolución que declare cerrada la etapa indagatoria y formulará los cargos que procedan.

**Artículo 39°.-** Si existen antecedentes que lo justifiquen, el fiscal propondrá el sobreseimiento de la causa, y si éste es aprobado por el Alcalde, en su caso, se dictará la resolución correspondiente, la que se comunicará a la autoridad respectiva.



### 3.- La etapa acusatoria

**Artículo 40°.-** Si el fiscal encontrare mérito suficiente, procederá a formular cargos a los inculpados, quienes podrán tomar conocimiento del proceso, personalmente o a través de mandatarios, y solicitar copias de los documentos o fojas del mismo que sean pertinentes para su defensa, a su costa.

**Artículo 41°.-** Los cargos deberán ser precisos, determinados y concretos, y habrán de basarse exclusivamente en antecedentes que consten en el sumario.

En ellos se señalará la intervención que les hubiere correspondido a los inculpados en los hechos materia del proceso, que configuren infracción administrativa.

Si en el sumario se establecieren hechos en que, a juicio del fiscal, se encontrare comprometida, además, la responsabilidad pecuniaria del inculpado, se dejará constancia de ello en el cargo.

**Artículo 42°.-** El inculpado tendrá un plazo de cinco días hábiles, contado desde la fecha de notificación de los cargos, para formular sus descargos y defensas, el que podrá ser prorrogado por el fiscal por otros cinco días, a solicitud fundada del inculpado.

**Artículo 43°.-** En el escrito de contestación de cargos el inculpado podrá acompañar todos los antecedentes y documentos en que fundamente su defensa y solicitar la realización de diligencias probatorias. El Fiscal dispondrá la recepción de las pruebas ofrecidas y el cumplimiento de las diligencias solicitadas, para lo cual deberá fijar un período probatorio no superior a veinte días, notificando de ello al inculpado. Sin embargo, podrá rechazar, mediante resolución fundada, diligencias que no fueren conducentes al esclarecimiento de los hechos.

Lo anterior es sin perjuicio de las medidas para mejor resolver que disponga el fiscal.

**Artículo 44°.-** Una vez presentados los descargos o vencido el plazo a que se refiere el artículo 136 y 137 de la Ley 18.883, o realizadas las diligencias a que se refiere el artículo anterior, se dará término a la etapa acusatoria con la vista fiscal, la cual deberá evacuarse en el plazo de cinco días hábiles, que podrá ampliarse por el alcalde de manera fundada.

**Artículo 45°.-** La vista fiscal, luego de indicar brevemente los antecedentes que originaron la investigación y el marco legal de la misma, constará de exposición, fundamentos y conclusiones. En la exposición se hará una breve síntesis del objeto de la etapa indagatoria, de los hechos establecidos y de la participación que se imputa a los inculpados. En los fundamentos se analizarán los cargos y descargos; se consignarán los antecedentes de hecho y de derecho que sirvieron de base para determinar las irregularidades y las responsabilidades consiguientes, y sus circunstancias modificatorias. Las conclusiones contendrán la opinión del fiscal sobre la existencia o no de responsabilidad administrativa y la eventual concurrencia de responsabilidades civil y penal de los inculpados.

### 4.- Los descargos, defensas y pruebas

**Artículo 46°.-** Hasta la formulación de los cargos, el procedimiento es unilateral; el fiscal no encuentra oposición a su criterio respecto a los hechos investigados, su calificación jurídica y la participación que le pudo haber cabido al inculpado. Sin embargo, luego de formulados los cargos, este procedimiento adquiere el carácter de bilateral y contradictorio, ya que el inculpado puede presentar sus descargos, defensas y pruebas, destinadas todas a desvirtuar o a aminorar la responsabilidad administrativa derivada de los cargos efectuados.

Una vez contestados los cargos, o vencido el plazo para ello, el fiscal emite un dictamen ( vista fiscal) en el que propone el sobreseimiento o la sanción que a su juicio corresponde aplicar. Este dictamen



debe contener, entre otros elementos, cada uno de los cargos que se le imputan al inculpado, ya que al funcionario no puede sancionársele por hechos que no hayan sido materia de cargos.

## 5.- La etapa resolutive del Alcalde

**Artículo 47°.-** La vista fiscal se elevará al señor Alcalde, quien dentro del plazo de cinco días, contado desde la recepción de los antecedentes, previa revisión de la unidad jurídica de la municipalidad, aprobará y emitirán su opinión respecto de las medidas que, a su juicio, corresponda adoptar, sean ellas absolutorias o sancionadoras.

En esta misma oportunidad, dicha autoridad podrá disponer la reapertura del sumario si estimaren correcciones o está incompleta la investigación, fijando un plazo para tal efecto.

**Artículo 48°.-** La resolución que aplique las sanciones administrativas de los funcionarios comprometidos o la absolución de estos, se pondrá en conocimiento de los inculpados para que, si lo estiman conveniente, formulen los recursos que estimen pertinentes por escrito ante el Alcalde, según corresponda, dentro del plazo de cinco días hábiles, prorrogables por igual período, para lo cual el expediente estará a su disposición.

## 6.- Los recursos contra el Decreto Alcaldicio o resolución

**Artículo 49°.-** El inculpado podrá impugnar la decisión por medio de los recursos que correspondan. Una vez resuelto el recurso, se notifica la resolución definitiva, que podrá ser absolutoria o sancionatoria.

**Artículo 50°.-** En contra del decreto que ordene la aplicación de una medida disciplinaria, procederá el recurso de reposición.

**Artículo 51°.-** El recurso de reposición deberá ser fundado e interponerse en el plazo de cinco días, contado desde la notificación, y deberá ser resuelto por el alcalde dentro de los cinco días siguientes.

**Artículo 52°.-** En contra de los actos administrativos firmes podrá interponerse el recurso de revisión ante la autoridad que lo hubiere dictado, de conformidad a lo establecido en el artículo 60° de la ley N° 19.880

**Artículo 53°.-** Además, los funcionarios tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República, cuando se hubieren producido vicios de legalidad que afectaren los derechos que les confiere la ley. Para dicho efecto, los funcionarios tendrán un plazo de diez días hábiles, contado desde que tuvieron conocimiento de la situación, resolución o actuación que dio lugar al vicio de que se reclama.

**Artículo 53° bis.** - Respecto de una investigación sumaria se aplicará el mismo procedimiento detallado en ellos artículos anteriores, con las siguientes modificaciones:

- a) La investigación sumaria no debe exceder el plazo de cinco días, al término de los cuales se formularán los cargos, si es que corresponde.
- b) El plazo para formular descargos es de 2 días contados desde la notificación de los cargos.
- c) Si el investigado solicita rendir prueba, se le puede conceder un plazo máximo de tres días.
- d) Vencido el plazo señalado, el investigador procederá a emitir una vista o informe en el término de dos días, en el cual se contendrá la relación de los hechos, los fundamentos y conclusiones a que se hubiere llegado, formulando la proposición que estimare procedente.
- e) No procede la designación de actuario en la investigación sumaria.





## TITULO VI

### MEDIDAS DISCIPLINARIAS

**Artículo 54.-** Los funcionarios que se rijan por la Leyes N° 18.883, y N° 19.378 podrán ser objeto de las siguientes medidas disciplinarias:

- a) Censura;
- b) Multa;
- c) Suspensión del empleo desde treinta días a tres meses, y
- d) Destitución.

Las medidas disciplinarias se aplicarán tomando en cuenta la gravedad de la falta cometida y las circunstancias atenuantes o agravantes que arroje el mérito de los antecedentes. Respecto a funcionarios sujetos a la ley N° 19.070, al Código del Trabajo o prestadores de servicios a honorarios se aplicara las sanciones que establece sus respectivas regulaciones

**Artículo 55.- La censura** consiste en la reprensión por escrito que se hace al funcionario o prestador de servicio, de la cual se dejará constancia en su hoja de vida, mediante una anotación de demérito de dos puntos en el factor de calificación cuando corresponda o constancia en su carpeta personal.

**Artículo 56.- La multa** consiste en la privación de un porcentaje de la remuneración mensual, la que no podrá ser inferior a un cinco por ciento ni superior a un veinte por ciento de ésta. El funcionario en todo caso mantendrá su obligación de servir el cargo.

Se dejará constancia en la hoja de vida del funcionario de la multa impuesta, mediante una anotación de demérito en el factor de calificación correspondiente, de acuerdo a la siguiente escala:

- a) Si la multa no excede del diez por ciento de la remuneración mensual, la anotación será de dos puntos;
- b) Si la multa es superior al diez por ciento y no excede del quince por ciento de la remuneración mensual, la anotación será de tres puntos, y
- c) Si la multa es superior al quince por ciento de la remuneración mensual, la anotación será de cuatro puntos.

Aquellos funcionarios que no sean calificados se dejaran constancia en su carpeta personal de la multa aplicada.

**Artículo 57.- La suspensión** consiste en la privación temporal del empleo con goce de un cincuenta a un setenta por ciento 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.

Esta sanción no se aplicará quienes se rijan por contrato a honorarios.

**Artículo 58.- La destitución** es la decisión del alcalde de poner término a los servicios de un funcionario.

La medida disciplinaria de destitución procederá sólo cuando los hechos constitutivos de la infracción vulneren gravemente el principio de probidad administrativa, y en los siguientes casos:



- a) Ausentarse de la municipalidad por más de tres días consecutivos, sin causa justificada;
- b) Infringir las disposiciones de las letras i), j) y k) del artículo 82 de la ley N° 18.883;
- c) Infringir lo dispuesto en la letra l) del artículo 82 de la ley N° 18.883;
- d) Condena por crimen o simple delito, y
- e) 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.
- f) En los demás casos contemplados en sus respectivos Estatuto, Código del Trabajo, Contrato de Prestación de Servicios o en leyes especiales.

## TITULO VII

### EXTINCION DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

**Artículo 59.-** La responsabilidad administrativa del funcionario se extingue:

- a) Por muerte. La multa cuyo pago o aplicación se encontrare pendiente a la fecha de fallecimiento del funcionario, quedará sin efecto;
- b) Por haber cesado en sus funciones. Si se encontrare en tramitación un sumario administrativo en el que estuviere involucrado un funcionario, y éste cesare en sus funciones, el procedimiento deberá continuarse hasta su normal término, anotándose en su hoja de vida la sanción que el mérito del sumario determine
- c) Por el cumplimiento de la sanción, y
- d) Por la prescripción de la acción disciplinaria.

**Artículo 60.-** De conformidad a lo establecido en el artículo 154 de la ley N° 18.883, La acción disciplinaria de la municipalidad contra el funcionario, prescribirá en cuatro años contados desde el día en que éste hubiere incurrido en la acción u omisión que le da origen. No obstante, si hubieren hechos constitutivos de delito la acción disciplinaria prescribirá juntamente con la acción penal.

**Artículo 61.-** La prescripción de la acción disciplinaria se interrumpe, perdiéndose el tiempo transcurrido, si el funcionario incurriere nuevamente en falta administrativa, y se suspende desde que se formulen cargos en el sumario o investigación sumaria respectiva.

Si el proceso administrativo se paraliza por más de dos años, o transcurren dos calificaciones funcionarias sin que haya sido sancionado, continuará corriendo el plazo de la prescripción como si no se hubiese interrumpido.

### SUGERENCIAS DE FORMULARIOS PARA SER USADOS EN UNA INVESTIGACION O SUMARIO ADMINISTRATIVO

**Artículo 62.-** Los siguientes formularios son sugerencias como modelo para ser utilizados por investigador o fiscal en proceso del sumario administrativo respectivo, pudiendo si lo estime conveniente utilizar otros formularios para tal fin.



1.-MODELO CONSTITUYE FISCALÍA Y DESIGNA ACTUARIO.

**CONSTITUYE FISCALÍA Y DESIGNA ACTUARIO**

Curarrehue, \_\_\_ de \_\_\_ de 20xx.-

En Curarrehue a \_\_\_ de \_\_\_ de 20xx\_, tomé conocimiento del Decreto Alcaldicio N° \_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, a través de la cual se ha instruido Sumario Administrativo, con el objeto de establecer la exactitud de los hechos denunciados relativos a \_\_\_\_\_ ocurridos el día \_\_\_ y con el objeto de determinar la responsabilidad administrativa que le pueda caber al o los funcionarios que resulten implicados en los mismos hechos.

No encontrándome inhabilitado para el desempeño del cargo, acepto el nombramiento a contar de la fecha de la presente y designo Actuario a don (ña).\_\_\_\_\_ grado\_\_\_ que se desempeña en \_\_\_\_\_, quién en señal de aceptación del cargo, firma la presente

Se constituye esta Fiscalía, en dependencias de \_\_\_\_\_ de la Municipalidad \_\_\_\_\_, ubicadas en calle\_\_\_\_\_

FISCAL

ACTUARIO



## 2.- MODELO CITACIÓN Y NOTIFICACIÓN.

### CITACIÓN

Curarrehue, \_\_\_ de \_\_\_ de 202\_\_.-

En Sumario Administrativo ordenado mediante Decreto Alcaldicio N° \_\_\_ de fecha \_\_\_ de \_\_\_ de 200\_, se ha resuelto por esta Fiscalía, citar a declarar a don (ña) \_\_\_\_\_, en calidad de (testigo) o (inculcado), funcionario que se desempeña en \_\_\_\_\_, a las dependencias de \_\_\_\_\_, ubicada en el \_\_\_\_\_, el día \_\_\_ de \_\_\_ del presente a las \_\_\_ horas.-

FISCAL

ACTUARIO

### NOTIFICACION

En \_\_\_ a \_\_ de \_\_\_ de 200\_, siendo las \_\_\_\_\_ horas, procedí a notificar personalmente a don (ña) \_\_\_\_\_, en el lugar de su trabajo, de la Resolución y Citación que anteceden, haciendo entrega de copia íntegra de la mismas.

Para constancia firman ambas partes.

NOTIFICADO

ACTUARIO



RH



### 3.- MODELO DE DECLARACIÓN.

#### DECLARACION

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_ de 200\_\_, siendo las \_\_\_ horas, ante la presencia del Fiscal y del Actuario comparece don \_\_\_\_\_, (individualizarlo) de \_\_\_\_\_, Rut: N°\_\_\_\_\_, profesión\_\_\_\_\_, grado \_\_\_de la planta de \_\_\_\_\_, quién señala para estos efectos como su domicilio (**Importante. Domicilio particular no laboral**) \_\_\_\_\_, quien bajo promesa de decir la verdad declara:

**PREGUNTA N° 1** ¿Tiene alguna causal de inhabilidad o recusación en contra de este Fiscal o Actuario? (**sólo se puede fundar esta recusación en algunas de las causas señaladas en el art. 133 del Estatuto Administrativo ley 18.883, y debe acreditar la razón**)

#### RESPUESTA

**PREGUNTA N° 2** (ejemplo) ¿Ratifica Ud., su Ord. N° \_\_\_ del \_\_\_ (**se deja constancia que el declarante tuvo a la vista el documento mencionado**)

#### RESPUESTA:

**PREGUNTA N° 3:** Describa detalladamente los hechos que motivan la instrucción de la presente Investigación.

#### RESPUESTA:

**PREGUNTA N° 4:** (ejemplo) Se constituyó Ud., en el lugar de los hechos, ¿luego de recibida la denuncia?

#### RESPUESTA:

**PREGUNTA N° 5:** (ejemplo)¿A cargo de qué funcionario se encontraban los materiales la fecha de ocurrencia de los hechos, materia de esta Investigación?

#### RESPUESTA:

**PREGUNTA N°6:** Desea agregar algo más.

#### RESPUESTA:

El declarante, luego de señalar que no tiene nada más que agregar, suprimir o modificar y luego de leer la presente declaración, la ratificó y firmó en presencia del Fiscal y Actuario, poniéndose fina la declaración a las \_\_\_\_\_ hrs.

\_\_\_\_\_  
DECLARANTE

\_\_\_\_\_  
FISCAL

\_\_\_\_\_  
ACTUARIO



#### 4.- MODELO SOLICITUD DE DOCUMENTACION.

RESOLUCIÓN FISCAL N°: \_\_\_\_\_

ANT:

MAT.: Solicita documentación que indica.-

Curarrehue, \_\_ de \_\_ de 200\_\_.-

DE: \_\_\_\_\_

FISCAL

A: SR. \_\_\_\_\_

DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (EJEMPLO)

En el marco del Sumario Administrativo, ordenado en virtud de decreto alcaldicio N° xxx , quien suscribe solicita a Ud., tenga a bien, informar a la brevedad posible, si, aproximadamente a principios del mes de marzo del presente año, o a partir de aquella data, se efectuaron adquisiciones de bienes muebles, para ser destinados al uso y funcionamiento de los contenedores, que se habilitan para el funcionamiento del DAEM

Saluda atentamente a usted.

FISCAL

ACTUARIO

DISTRIBUCION

- La indicada
- Archivo



## 5.- MODELO DE CONSTANCIAS.

### CONSTANCIA N° 1

En Sumario Administrativo ordenado mediante Decreto Alcaldicio N° \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 200\_\_, el Fiscal que suscribe certifica, que con fecha de hoy \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 200\_\_, a las \_\_\_\_ horas don \_\_\_\_\_ hizo entrega de Reservado N°\_\_, a la secretaria de la Dirección de Administración y Finanzas, por el que se solicita la documentación que indica.

FISCAL

ACTUARIO

### CONSTANCIA N° 2

En Sumario Administrativo ordenado mediante Decreto Alcaldicio N° \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 200\_\_, el Fiscal que suscribe certifica, que con fecha de hoy \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 200\_\_, a las \_\_\_\_ horas, se recibió de parte de don \_\_\_\_\_ la siguiente documentación

FISCAL

ACTUARIO

### CONSTANCIA N° 3

En Sumario Administrativo ordenado mediante Decreto Alcaldicio N° \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 200\_\_, el Fiscal que suscribe certifica, que se buscó en dos días distintos y en horas distintas en su domicilio a don \_\_\_\_\_ para ser notificado de la resolución N° \_\_\_\_\_ sin ser encontrado.

1º búsqueda, día \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_ horas.

2º búsqueda, día \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_ horas.

FISCAL

ACTUARIO



## 6.- ACTA CIERRE DE INVESTIGACION

CIERRE ETAPA DE INVESTIGACION EN SUMARIO ADMINISTRATIVO

Curarrehue, \_\_\_ de \_\_\_ de 200\_.-

VISTO:

Lo dispuesto en los artículos N° 135 y siguientes de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo y encontrándose agotada la Investigación efectuada para determinar veracidad de los hechos denunciados y eventuales responsabilidades administrativas en los mismos hechos, en Sumario Administrativo ordenado mediante Decreto Alcaldicio N° \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_ de \_\_\_ de 200\_, vengo en dictar la siguiente

RESOLUCION:

1. Declárese cerrada la presente Investigación en Sumario Administrativo.

FISCAL

ACTUARIO





## 7.- FORMULACION DE CARGOS.-

FORMULACION DE CARGO (S).

Curarrehue, \_\_\_ de \_\_\_ de 200\_\_.-

DE : FISCAL

A : FUNCIONARIO INCULPADO

### VISTOS:

1.-Sumario Administrativo, instruido en virtud de Decreto Alcaldicio N° \_\_\_de fecha \_\_\_\_\_que tiene por objeto esclarecer los hechos denunciados por \_\_\_\_\_ y para determinar la eventual responsabilidad de don \_\_\_\_\_ en los mismos.

2.-Lo dispuesto en el artículo 135 y siguientes del Estatuto Administrativo y en mérito de los siguientes fundamentos y las facultades de las que estoy investido, vengo en formular el siguiente cargo (S).

1º (Descripción detallada de los Hechos.)

2º (Participación del inculpado y forma en que se acreditó su participación. (Ejemplo declaración de testigos, careo, documentos)

3º (Señalar la forma como estos hechos, configuran infracción a las Obligaciones o Deberes del funcionario contempladas en el Estatuto Administrativo o en instrucciones particulares, o la omisión de su cumplimiento, en su caso. **Los cargos deberán ser precisos y concretos, describiendo los hechos que se le imputan, con indicación de fecha, lugar y hora si es posible)**

### POR TANTO;

en virtud de los hechos descritos anteriormente, y con el mérito de los antecedentes probatorios reunidos en la investigación, se ha logrado establecer la participación de don \_\_\_\_\_ en los hechos señalados. Dicha participación (u omisión si corresponde) configuran infracción a lo dispuesto en el **Por ejemplo** artículo N° 61 letra c) de la Ley 18883 que señala lo siguiente (transcribir textualmente)\_\_\_\_\_ y la letra g) que señala que\_\_\_\_\_.”

.3. Hago presente a Ud. que de acuerdo a lo señalado en el artículo 136 del Estatuto Administrativo, tiene un plazo de 5 días hábiles contados desde la fecha en que se le notifica la presente resolución, para contestar los cargos y consultar los antecedentes sumariales o solicitar a su costa, copia de los mismos.

Saluda atentamente a Ud.

FISCAL

ACTUARIO



## 8.-RESOLUCION REMITE SUMARIO A ALCALDE

RES. : N° \_\_\_\_

ANT. : Decreto Alcaldicio N° \_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_ que ordenó instrucción de Sumario Administrativo.

MAT. : Remite expediente de Sumario Administrativo.

Curarrehue, \_\_ de \_\_ de 200\_\_.-

DE: FISCAL

A : Autoridad que ordenó instrucción Sumario Administrativo.

Adjunto remito a Usted., expediente de Sumario Administrativo, terminado, en original de \_\_\_\_ fojas y una copia, incoado en virtud de la Resolución N° \_\_de fecha \_\_\_\_\_destinado a establecer la existencia y las personas responsables de los hechos denunciados.

Saluda atentamente a usted,

FISCAL

DISTRIBUCION

La Indicada

Archivo.



## 9.-ACTA DE CAREO

ACTA DE CAREO

En \_\_\_\_\_ a \_\_ de \_\_ de 200\_\_, siendo las \_\_\_\_ hrs., previamente citados, comparecen ante el Fiscal que suscribe, Doña \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, Rut: \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_ y Don \_\_\_\_\_, Funcionario \_\_\_\_\_, dependiente de la Dirección de \_\_\_\_\_ Rut.: \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_.

A ambos se les hizo presente que sus declaraciones respecto de los hechos acontecidos el día 15/03/04 a las 18:00 hrs. aproximadamente, en la \_\_\_\_\_ son contradictorias en los siguientes puntos:

1. Don \_\_\_\_\_ niega haber tenido un altercado con Doña \_\_\_\_\_, indicando que no la agredió ni física ni verbalmente. Por su parte Doña \_\_\_\_\_ indica que el Sr. \_\_\_\_\_ la insultó de la forma más grosera, la amenazo con toda clase de insultos y la empujó, cayendo ella sentada y saltando lejos sus lentes.

2. Doña \_\_\_\_\_ indica que la puerta de la oficina fue cerrada de un portazo por Don \_\_\_\_\_ y éste indica que la puerta no quedó bien cerrada.

Respecto del punto 1 anterior, ambos indican que se mantienen en lo expresado en sus respectivas declaraciones.

Respecto del punto 2 el Sr. \_\_\_\_\_ indica que él ni doña \_\_\_\_\_ dieron un portazo y que la puerta quedó abierta y la Sra. \_\_\_\_\_ se mantiene en sus dichos de que hubo un portazo, pero que en realidad ella lo sintió, pero no vio si fue el Sr. \_\_\_\_\_ que lo hizo.

AFECTADO 1

AFECTADO 2

FISCAL

ACTUARIO



## 10.-MODELO DE VISTA FISCAL

VISTA FISCAL

Curarrehue , \_\_ de \_\_ de 200\_.-

VISTOS:

El Decreto Alcaldicio N° \_\_\_\_\_ del \_\_ de \_\_ de 200\_, que dispuso la instrucción de Sumario Administrativo con el objeto de determinar la responsabilidad Administrativa del o los funcionarios \_\_\_\_, en los hechos denunciados relativos a \_\_\_\_\_ ocurridos el día \_\_\_\_ en \_\_\_\_\_.

CONSIDERANDO

HECHOS: Individualización de los sumariados y la relación detallada de los hechos que se investigaron y los que en definitiva constituyen la infracción que debe sancionarse.

ACTUACIONES: En este punto, el fiscal debe enumerar todas las actuaciones que se realizaron, con indicación de las fjs en las que se contiene.

CONCLUSION: Debe hacer un examen profundo de los antecedentes y de todas las actuaciones señaladas anteriormente, con el fin de señalar en forma clara y precisa cuáles fueron los antecedentes o elementos de juicio que le permitieron dar por establecidos los hechos investigados y por determinada la responsabilidad de los inculpados, y el grado de culpabilidad que a éstos les cabe (autores, cómplices, encubridores). Deberá ponderar, además, las atenuantes y/o agravantes de responsabilidad que favorezcan o afecten al inculpado. Para acreditar la irreprochable conducta anterior, debería haberse acompañado en su oportunidad la Hoja de vida del funcionario.

Para aplicarse la reincidencia como agravante, deberá estar a los procesos anteriores en los que efectivamente haya sido sancionado el funcionario. Si se instruyeron en su contra anteriormente otros procesos, pero estos no fueron terminados, no se configura la reincidencia.

POR TANTO:

Por lo anteriormente expuesto y visto lo que dispone la ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y demás disposiciones legales pertinentes, el Fiscal que suscribe, viene en proponer a la "AUTORIDAD" \_\_\_\_\_, salvo su superior resolución,

1.- sobreseer la presente investigación ( o sobreseer a don \_\_\_\_\_ ) puesto que, si bien se ha podido acreditar la existencia de los hechos denunciados, no existen antecedentes suficientes que permitan imputar responsabilidad administrativa a don \_\_\_\_\_ ( o a funcionarios determinados).

2.-se aplique la sanción de (ejemplo) CENSURA a don \_\_\_\_\_ RUT N° \_\_\_\_ por su responsabilidad comprobada en los hechos denunciados a título de autor.

FISCAL

ACTUARIO



RH



## 11.- MODELO DECRETO APRUEBA SUMARIO Y APLICA SANCION

APRUEBA SUMARIO ADMINISTRATIVO Y  
APLICA MEDIDAS DISCIPLINARIAS.  
DECRETO ALCALDICIO N°/\_\_\_\_\_/

Curarrehue, \_\_\_ de \_\_\_ de 20\_\_

VISTOS:

1.- EL Sumario Administrativo ordenado instruir por Decreto Alcaldicio N°....., de fecha.....; 2.- lo dispuesto en los artículos.....de la Ley N°18.883;  
3.- Lo dispuesto en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

1.- Que el presente proceso, fue instruido a fin de investigar los hechos relativos a..... y establecer las responsabilidades administrativas que pudieran existir en los hechos denunciados.  
2.- Que como consecuencia de la investigación efectuada se estableció la existencia de responsabilidad administrativa de los funcionarios don/a.....,y.....formulándoseles cargos al efecto, los que les fueron notificados en tiempo y forma.

DECRETO:

1º APRUÉBASE el Sumario Administrativo instruido por Decreto Alcaldicio N°....., de.....,  
2º APLÍCASE la medida disciplinaria de....., contemplada en los artículos.....de la Ley N°18.883, a don/a....., contrata o planta....., grado..... de la E.M. de la (Planta o Contrata) de la Unidad de XXXXXXXX.  
3º APLICASE la medida disciplinaria de....., contemplada en los artículos.....de la Ley N°18.883, a don/a....., (contrata o planta)....., grado..... de la E.M. de la Dirección XXXXXXXX.  
4º SOBRESEASE de responsabilidad administrativa según artículo.....de la Ley N°18.883, a don/a....., (contrata o planta)....., grado..... de la E.M de la Dirección de XXXXXXXX.

ANÓTESE, TÓMESE RAZON, COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE Y NOTIFÍQUESE

SECRETARIO MUNICIPAL ALCALDE

LOS ANTERIORES SON SÓLO EJEMPLOS DE FORMATO, NO ES NECESARIO QUE SE SIGAN EN FORMA EXPRESA



2.- **PUBLIQUESE** el presente manual en la página web del municipio.

3.- **DIFUNDASE** el presente protocolo a todas las direcciones y unidades de la municipalidad.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

**YASNA TORRES FORNEROD**  
**SECRETARIA MUNICIPAL**

**ABEL PAINEFILO BARRIGA**  
**ALCALDE**

**APB/YTF/REH/rhh**

- Alcaldía
- Direcciones Municipales
- DSM
- DAEM
- Archivo.



RH

