



**OFICINA DE CONTRALORÍA**

# **MANUAL DE PROCESOS DISCIPLINARIOS PARA FUNCIONARIOS/AS DE LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO**

## Índice

|   |        |
|---|--------|
| PRESENTACIÓN.....   | 4      |
| INTRODUCCIÓN .....  | 5      |
| I. PRINCIPIOS BÁSICOS QUE DEBE OBSERVAR EL FUNCIONARIO QUE INSTRUYE UN PROCESO DISCIPLINARIO .....  | 6      |
| II. DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.....   | 10     |
| <i><u>Tipos de responsabilidad y concurrencia de aquellas</u></i> .....   | 11     |
| A.- RESPONSABILIDAD CIVIL O PECUNIARIA:.....  | 11     |
| B.- RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA:.....  | 11     |
| C.- RESPONSABILIDAD PENAL:.....   | 11     |
| III. DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES FUNCIONARIAS .....   | 12     |
| 1. <i><u>Las obligaciones funcionarias (Título III, artículo 61 de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo):</u></i> .....              | 12     |
| 2. <i><u>Obligaciones especiales de las Autoridades y Jefaturas (artículo 64 de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo):</u></i> ..... | 15     |
| 3. <i><u>Prohibiciones funcionarias (Artículo 84 de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo):</u></i> .....                             | 15     |
| IV. DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....  | 18     |
| 1.- CENSURA: .....  | 18     |
| 2.- MULTA: .....  | 18     |
| 3. SUSPENSIÓN: .....  | 19     |
| 4.- DESTITUCIÓN:.....   | 19     |
| <i><u>Funcionarios exentos de responsabilidad administrativa:</u></i> .....   | 21     |
| V. DE LA PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE .....  | 24     |
| <i><u>Medidas de Protección al denunciante de aplicación general (artículo 90 A del Estatuto Administrativo):</u></i> .....                     | 24     |
| <i><u>Medidas de Protección al denunciante de aplicación particular (inciso 2 del artículo 136, del Estatuto Administrativo):</u></i> .....     | 26     |
| VI. DE LA PRESENTACIÓN DE LA DENUNCIA .....   | 288    |
| VII. PROCEDIMIENTOS PARA HACER EFECTIVA LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.....  | 29     |
| 1. <i><u>Instrucción e inicio de un proceso disciplinario,</u></i> .....  | 300    |
| 2. <i><u>Implicancia y recusaciones,</u></i> .....  | 311-32 |
| 3. <i><u>Etapas investigativa o Indagatoria,</u></i> .....  | 333-42 |
| 4. <i><u>Periodo acusatorio/Formulación de cargos,</u></i> .....  | 43     |
| 5. <i><u>Descargos del Inculpado,</u></i> .....   | 433    |
| 6. <i><u>Periodo Probatorio (Etapa eventual),</u></i> .....   | 444    |
| 7. <i><u>Medidas para mejor resolver (Etapa eventual)</u></i> .....   | 455    |
| 8. <i><u>Vista Fiscal o Informe del Investigador</u></i> .....  | 455-47 |
| 9. <i><u>Despacho del expediente,</u></i> .....   | 48     |

|  |        |
|--|--------|
| <b>10. Toma de razón.</b> .....  | 49     |
| VIII. DE LAS NOTIFICACIONES .....  | 490    |
| IX. DE LOS RECURSOS .....  | 511    |
| <b><u>Recursos de aplicación general.</u></b> .....  | 511    |
| <b><u>Recursos de aplicación especial por ley N° 21.643 -ley Karin-:</u></b> .....             | 522-53 |
| X. DE LA ENTRADA EN VIGENCIA DE LA LEY KARIN .....   | 544    |
| XI. RESUMEN DE LOS DERECHOS DE LA VÍCTIMA Y DENUNCIANTE INTRODUCIDOS POR LA LEY<br>KARIN 55-56 |        |
| XII. DE ALGUNAS APRECIACIONES ÚTILES .....   | 57-61  |
| XIII. FLUJO PROCESO SUMARIO ADMINISTRATIVO.....  | 62     |

## PRESENTACIÓN

La Dirección del Trabajo en Chile surge como una respuesta institucional a las necesidades sociales de su época, con el objetivo primordial de mejorar las condiciones laborales y proteger los derechos de los trabajadores. Esta entidad no solo se limitó a la fiscalización de leyes laborales, sino que se convirtió en un actor clave en la construcción de un marco de relaciones laborales más justo y equitativo.

La labor de la Dirección del Trabajo trasciende el mero cumplimiento de normativas, impactando directamente en la calidad de vida de los trabajadores y, por extensión, en el bienestar general de la sociedad chilena. Este impacto significativo conlleva una gran responsabilidad, exigiendo que los funcionarios de la Institución mantengan altos estándares de desempeño y una conducta intachable. La adherencia estricta a los principios de probidad administrativa no es solo un requisito legal, sino un imperativo ético que sustenta la legitimidad y eficacia de la institución.

En el contexto de su centenario, la Dirección del Trabajo se enfrenta al desafío de adaptarse a las nuevas realidades sociales y laborales. Esto implica una actualización constante de sus procesos y políticas, incluyendo la incorporación de la perspectiva de género en su quehacer institucional. El compromiso de revisar y mejorar el manual de procesos disciplinarios refleja una voluntad de fortalecimiento interno, buscando alinear el comportamiento de sus funcionarios con la misión, visión y valores institucionales. Este esfuerzo no solo busca mantener la confianza de los usuarios del Servicio, sino también fomentar un ambiente de integridad y profesionalismo entre los propios funcionarios.

La evolución de la Dirección del Trabajo a lo largo de su historia centenaria demuestra su capacidad de adaptación y su compromiso continuo con la protección de los derechos laborales. Al abordar desafíos contemporáneos como la equidad de género y las cambiantes dinámicas del mercado laboral, la Institución reafirma su relevancia y su papel crucial en la construcción de una sociedad más justa y equitativa. Este proceso de actualización y mejora continua es fundamental para que la Dirección del Trabajo siga siendo un pilar efectivo en la protección de los derechos de los trabajadores en Chile, respondiendo a las expectativas y necesidades de una sociedad en constante evolución.

## INTRODUCCIÓN

Los procedimientos disciplinarios que se instruyen en la Dirección del Trabajo se rigen por las normas dispuestas en la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, y supletoriamente por las normas establecidas en la ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

Conforme a lo dispuesto en la ley N° 18.834, la autoridad administrativa podrá instruir dos tipos de procesos disciplinarios: sumarios administrativos e investigaciones sumarias; dependiendo de la gravedad de los hechos que se ordene investigar y la entidad de la medida disciplinaria que se estime aplicar.

Los procesos disciplinarios constituyen los medios idóneos con que cuenta la Administración Pública para hacer efectiva la responsabilidad del servidor que infringe sus obligaciones y deberes funcionarios, siendo su finalidad que el fiscal o el investigador, recabe los antecedentes que considere necesarios para el adecuado desarrollo y término de su cometido, pudiendo este último disponer de cualquier medio de prueba para la investigación de los hechos ilícitos (Aplica dictámenes N°s 55.075, de 2012; 94.425, de 2014 y; E288163, de 2022, entre otros, de la Contraloría General de la República).

Los procedimientos disciplinarios son procesos reglados, en los que no tienen cabida otros trámites o etapas que los expresamente establecidos por el legislador, en la especie, en la ley N° 18.834 y sus modificaciones.

## **I. PRINCIPIOS BÁSICOS QUE DEBE OBSERVAR EL FUNCIONARIO QUE INSTRUYE UN PROCESO DISCIPLINARIO**

Los procesos disciplinarios son ordenados por el Jefe Superior del Servicio, o el(la) Director(a) Regional según corresponda, cuando ha tenido conocimiento de alguna irregularidad en que pueda estar involucrado algún funcionario de la Institución, en cuyo caso dictará una resolución mediante la cual designará a un fiscal o investigador que tramitará el sumario administrativo o investigación sumaria, respectivamente.

En ese sentido, compete a los Directores Regionales de los servicios nacionales desconcentrados, -calidad que poseen los Directores Regionales del Trabajo-, disponer la instrucción de investigaciones sumarias o sumarios administrativos por hechos acaecidos dentro de su territorio y aplicar las medidas disciplinarias al personal de su dependencia, con excepción de la destitución, cuya aplicación compete a la autoridad nacional correspondiente. (Aplica, dictamen N° 35.363, de 2017, del aludido Órgano Contralor).

Dichos instructores durante el desarrollo del proceso deberán actuar sobre la base de un procedimiento reglado, y respetando de conformidad al artículo 119 y siguientes de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, a lo menos, los siguientes principios:

### **Principio de juridicidad:**

Impone al fiscal la obligación de someter su actuar durante toda la tramitación de un proceso disciplinario a los márgenes prescritos en la ley, debiendo ceñirse no solo a las normas especiales contenidas en la ley N° 18.834, sino que a todo el ordenamiento jurídico aplicable a este tipo de actuaciones (artículos 6 y 7 de la Constitución Política de la República).

### **Principio de celeridad:**

Consiste en un actuar oportuno y diligente, principalmente por parte del fiscal durante toda la prosecución del proceso disciplinario, evitando trámites dilatorios que pudiesen mantener en incertidumbre a los funcionarios involucrados, debiendo de esta manera asumir un actuar expedito, removiendo todo obstáculo que pudiese afectar a su pronta y debida decisión<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Principio incluido expresamente por la ley N° 21.643 "Ley Karin".

**Principio de confidencialidad:**

El fiscal o investigador, y demás intervinientes en el proceso disciplinario, deberán tener una participación prudente y reservada durante toda la tramitación del mismo, adoptando todos los resguardados necesarios para la utilización de datos y demás antecedentes obtenidos estrictamente en el marco de sus funciones.<sup>2</sup>

Este deber de reserva y/o secreto que les impone la ley dentro del proceso disciplinario, se relaciona además, con lo dispuesto en los artículos 61, letra h) y 84, letra g), de la ley N° 18.834, en concordancia con la etapa procesal correspondiente, sin que se puedan establecer excepciones al principio de publicidad consagrado en los artículos 8 de la Constitución Política de la República y 16 de la ley N° 19.880.

**Principio de imparcialidad:**

Durante la tramitación de un proceso disciplinario el fiscal o investigador, según el caso, debe ajustarse a una conducta ecuánime y neutral, absteniéndose de realizar cualquier apreciación de carácter subjetiva desprovista de racionalidad, esto es, no fundada en elementos objetivos o antecedentes apreciados durante el diligenciamiento del expediente sumarial, a fin de emitir una vista o informe justo y equitativo.<sup>3</sup>

**Principio de perspectiva de género:**

Consiste en que, el instructor administrativo durante todo el proceso, y especialmente a la hora de resolver, se sirva de utilizar la perspectiva de género como un elemento o herramienta metodológica de análisis, y de ponderación, a fin de desechar toda idea preconcebida, prejuicio, estereotipo, desigualdad, injusticia y jerarquización basada en el género, especialmente aquellas referidas al rol que comúnmente se asigna a una persona en la sociedad o familia que puedan afectar su razonamiento en la decisión en su informe o vista fiscal.<sup>4</sup>

Deberán considerarse durante todo el procedimiento, las discriminaciones basadas en el género que pudiesen afectar el ejercicio pleno de derechos y el acceso a oportunidades de personas trabajadoras, con el objeto de alcanzar la igualdad de género en el ámbito del trabajo, considerando entre otras, la igualdad de oportunidades y de trato en el desarrollo del empleo u ocupación.

---

<sup>2</sup> Principio incluido expresamente por la ley N° 21.643 "Ley Karin".

<sup>3</sup> Principio incluido expresamente por la ley N° 21.643 "Ley Karin".

<sup>4</sup> Principio incluido expresamente por la ley N° 21.643 "Ley Karin".

En otro orden de ideas, no deberá utilizarse la perspectiva de género para efectos de suplir investigaciones incompletas, déficit probatorio o rebajar el estándar de prueba, sino por el contrario, su utilización debe ser en el sentido de remover los obstáculos o sesgo en cada etapa del proceso disciplinario.

**Principio de no discriminación:**

El procedimiento de investigación reconoce el derecho de todas las personas participantes en él, de ser tratadas con igualdad y sin distinciones, exclusiones o preferencias arbitrarias, basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, origen social o cualquier otro motivo, que tengan por objeto, anula o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

Para alcanzar este principio, se deberán considerar, especialmente, las situaciones de vulnerabilidad o discriminaciones múltiples en que puedan encontrarse las personas involucradas.

**Principio de no revictimización o no victimización secundaria:**

Las personas receptoras de denuncias y aquellas que intervengan en los procedimientos disciplinarios dispuestos por la autoridad administrativa, deberán evitar que, en el desarrollo de dichos procesos, la persona denunciante se vea expuesta a la continuidad de la lesión o vulneración sufrida como consecuencia de la conducta denunciada, considerando especialmente los potenciales impactos emocionales o psicológicos adicionales que, se puedan generar en la persona como consecuencia de su participación en el procedimiento de investigación, debiendo adoptar medidas tendientes a su protección.

**Principio de Debido Proceso:**

El procedimiento disciplinario debe garantizar a las personas involucradas que su desarrollo será con pleno respeto a los derechos fundamentales, justo y equitativo, reconociendo su derecho a ser informadas de manera clara y oportuna sobre materias o hechos que les pueden afectar, debiendo ser oídas, pudiendo aportar antecedentes y que las decisiones que en este se adopten, sean debidamente fundadas. Se deberá garantizar, el conocimiento de su estado a las partes del procedimiento, con el debido resguardo de los otros principios que lo regulan.

**Principio de Colaboración:**

Durante la investigación, todos los funcionarios y/o servidores de la Institución, deberán cooperar para asegurar la correcta sustanciación del procedimiento, proporcionando información útil para el esclarecimiento de los hechos investigados y el establecimiento de las responsabilidades administrativas correspondientes.

## II. DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

La ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo, regula la responsabilidad administrativa en su Título V, entre los artículos 119 y 145, ambos inclusive. El tenor del primero de estos artículos permite definir la responsabilidad administrativa como la consecuencia jurídica adscrita al funcionario que infringe sus deberes y obligaciones cuando esta infracción debidamente acreditada mediante un proceso disciplinario es susceptible de ser sancionada con una medida disciplinaria.

Será, entonces la entidad o magnitud que revista la infracción a juicio de la autoridad competente lo que determina la eventual existencia de responsabilidad administrativa en un caso en particular.

De allí que la ley N° 18.834 considera que en caso de que un funcionario infringe sus obligaciones o deberes funcionarios, puede ser objeto de dos tipos de medidas:

**Anotaciones de demérito:** Competen exclusivamente a la jefatura directa del servidor infractor y están destinadas a dejar constancia de cualquier acción u omisión del funcionario que implica una conducta o desempeño reprochable (artículo 43 de la ley N° 18.834), no implican necesariamente responsabilidad administrativa, razón por la cual no serán tratadas en este manual.

**Medidas disciplinarias:** Corresponden a las sanciones que se aplican a los funcionarios que han incurrido en responsabilidad administrativa acreditada mediante investigación sumaria o sumario administrativo.

Dictamen N° 51.852, de 2007, de la Contraloría General de la República: Las anotaciones de demérito son parte del proceso calificadorio y deben ponderarse en esa instancia, puesto que aquí se evalúa el desempeño funcionario, en cambio el sumario administrativo, tiene por finalidad establecer la responsabilidad por las faltas cometidas y la aplicación de las medidas disciplinarias contempladas en el Estatuto Administrativo, resultando plenamente válido que un funcionario que ha sido objeto de una anotación de demérito, puede ser además, sancionado con una medida disciplinaria por el mismo hecho que dio origen a ella. En consecuencia, **no aplica el principio non bis ídem.**

### Tipos de responsabilidad y concurrencia de aquellas

**A.- Responsabilidad civil o pecuniaria:** La que emana de una conducta (acción u omisión) que causa daño patrimonial pudiendo producirse por dolo o culpa del infractor.

**B.- Responsabilidad administrativa:** La que se origina en una infracción cometida por el funcionario público a los deberes, prohibiciones y/o incompatibilidades susceptibles de la aplicación de una medida disciplinaria.

**C.- Responsabilidad Penal:** La consecuencia jurídica derivada de la comisión de un hecho punible, siendo así el deber jurídico de responder de una acción ilícita contemplada en el Código Penal.

Puede ocurrir que una misma conducta ilícita (ya sea por acción u omisión), genere distintos tipos de responsabilidad, a modo ejemplar, la comisión de delito por parte de un funcionario público podría dar origen, tanto a responsabilidad administrativa, como responsabilidad penal.

A su vez, el artículo 120 de la ley N° 18.834, en relación con el Dictamen N° 36.134, de 2015, de la Contraloría General de la República, previenen que la sanción administrativa es independiente de la responsabilidad civil y penal, por ende, el sobreseimiento en esta última sede no excluye la posibilidad de aplicar al funcionario un castigo en consideración a idéntico suceso.

### III. DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES FUNCIONARIAS

#### 1. Las obligaciones funcionarias (Título III, artículo 61 de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo):

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 institución 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 institución;

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, que implica una conducta funcionaria moralmente intachable y una entrega honesta y leal al desempeño de su cargo, con preeminencia del interés público sobre el privado;

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 institución le requiera relativos a situaciones personales o de familia, cuando ello sea de interés para la Administración, debiendo ésta guardar debida reserva de los mismos;

k) Denunciar, con la debida prontitud, ante el Ministerio Público, las policías, o ante cualquier tribunal con competencia criminal, los hechos de los que tome conocimiento en el ejercicio de sus funciones, y que revistan caracteres de delito.

l) Denunciar, con la debida prontitud, ante la autoridad competente los hechos de que tome conocimiento en el ejercicio de sus funciones y que revistan el carácter de faltas administrativas o infracciones disciplinarias, especialmente aquellas que contravengan el principio de probidad administrativa.

m) 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

n) 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.

❖ En el caso del artículo 61, letra g) de la ley N° 18.834, cabe señalar que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 62 de la ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, contravienen especialmente el principio de probidad administrativa, las siguientes conductas:

1.-Usar en beneficio propio o de terceros la información reservada o privilegiada a que se tuviere acceso en razón de la función pública que se desempeña;

2.-Hacer valer indebidamente la posición funcionaria para influir sobre una persona con el objeto de conseguir un beneficio directo o indirecto para sí o para un tercero;

3.-Emplear, bajo cualquier forma, dinero o bienes de la institución, en provecho propio o de terceros;

4.-Ejecutar actividades, ocupar tiempo de la jornada de trabajo o utilizar personal o recursos del organismo en beneficio propio o para fines ajenos a los institucionales;

5.-Solicitar, hacerse prometer o aceptar, en razón del cargo o función, para sí o para terceros, donativos, ventajas o privilegios de cualquier naturaleza.

Exceptúense de esta prohibición los donativos oficiales y protocolares y, aquellos que autoriza la costumbre como manifestaciones de cortesía y buena educación.

6.-Intervenir, en razón de las funciones, en asuntos en que se tenga interés personal o en que lo tengan el cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

Asimismo, participar en decisiones en que exista cualquier circunstancia que le reste imparcialidad.

Las autoridades y funcionarios deberán abstenerse de participar en estos asuntos, debiendo poner en conocimiento de su superior jerárquico la implicancia que les afecta.

- 7.-Omitir o eludir la propuesta pública en los casos que la ley la disponga;
- 8.-Contravenir los deberes de eficiencia, eficacia y legalidad que rigen el desempeño de los cargos públicos, con grave entorpecimiento del servicio o del ejercicio de los derechos ciudadanos ante la Administración.
- 9.-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.
- 10.-Ejercer conductas de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, que sufran las funcionarias y los funcionarios en los términos del artículo 2 del Código del Trabajo<sup>5</sup>.

- ❖ Por su parte, en el caso del artículo 61, letra f), en relación con el artículo 62 de la ley N° 18.834, cabe hacer presente que, si un funcionario estimare ilegal una orden, deberá:
  - ✓ Representarla por escrito.
  - ✓ Si el superior jerárquico la reitera de 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 (5) días siguientes contados desde la fecha de la última de estas comunicaciones.
  
- ❖ A su turno, en la situación contemplada en la letra m), en relación con el artículo 63 de la ley N° 18.834, cabe tener en cuenta que, si los cargos fueren de tal naturaleza que se comprometiere el prestigio de la Institución, el superior jerárquico deberá ordenar al inculpado que publique sus descargos en el mismo órgano de comunicación en que aquellos se formularon, haciendo uso del derecho de rectificación y respuesta que confiere la ley respectiva.

---

<sup>5</sup> Modificación introducida por ley N° 21.643 “Ley Karin”, al artículo 62 Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

**2. Obligaciones especiales de las Autoridades y Jefaturas (artículo 64 de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo):**

a) Ejercer un control jerárquico permanente del funcionamiento de los órganos 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 con instrucciones claras y objetivas de general aplicación, velando permanentemente por que las condiciones de trabajo permitan una actuación eficiente de los funcionarios.

Aplica criterio del Dictamen N°49.465, de 2006, de la Contraloría General de la República que señala que los funcionarios que sirven labores de jefatura, más amplias y complejas que las realizadas por funcionarios pertenecientes a otros estamentos de menor nivel jerárquico, no solo tienen un mayor acceso a la información, sino un mayor deber de diligencia, cuidado y prudencia en su actuar.

Aplica criterio de los Dictámenes N°s 28.260, de 2006 y 53.493, de 2007, ambos del aludido Ente de Control que señalan que cuando la autoridad administrativa llamada a ejercer la potestad disciplinaria, no lo hace debiendo hacerlo, no sólo está amparando o encubriendo al funcionario infractor, sino que está incurriendo en una grave omisión y en una inadecuada utilización de sus facultades, lo que claramente implica una inobservancia del principio de probidad administrativa.

**3. Prohibiciones funcionarias (Artículo 84 de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo):**

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 en 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 del organismo 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 institución 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 del Estado;

j) Atentar contra los bienes de la institución, cometer actos que produzcan la destrucción de materiales, instrumentos o productos de trabajo o disminuyan su valor o causen su 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 2 del Código del Trabajo.

- ❖ Cabe destacar, que en caso de infracción a las letras i), j), k), l), y m), el artículo 125 del Estatuto Administrativo dispone que procederá la medida disciplinaria de Destitución.<sup>6</sup>

**4. Prohibiciones Funcionarias contempladas en las letras d) y e) del artículo 125 de la ley N°18.834, cuya vulneración es sancionada con destitución:**

La medida disciplinaria de destitución procederá, además, en el caso del funcionario que:

d) Presente denuncias falsas de infracciones disciplinarias, faltas administrativas o delitos, a sabiendas o con el ánimo deliberado de perjudicar al o a los sujetos denunciados;

e) Ejecute acciones de hostigamiento en contra de cualquier persona que efectúe una denuncia de acuerdo a lo previsto en la ley, o declare como testigo en una investigación administrativa o ante la justicia, afectando su indemnidad o estabilidad en el empleo, su vida o integridad, su libertad o su patrimonio, o que produzca la misma afectación respecto de un miembro de su familia.<sup>7</sup>

**5. Prohibición Funcionaria de revelar información o consentir que otro tome conocimiento de hechos ventilados en procedimiento judicial o administrativo sancionatorio o disciplinario, contemplado en el artículo 246 bis del Código Penal:**

El funcionario público que revelare o consintiere que otro tomare conocimiento de uno o más hechos ventilados en un procedimiento judicial o administrativo sancionatorio o disciplinario en el cual le hubiere correspondido intervenir bajo un deber de reserva será sancionado con la pena de reclusión menor en cualquier de sus grados y multa de diez (10) a treinta (30) unidades tributarias mensuales.

Si la información a que se refiere el inciso anterior fuere la de la identidad del denunciante, la pena será de reclusión menor en sus grados medio a máximo y multa de veinte (20) a treinta (30) unidades tributarias mensuales.<sup>8</sup>

---

<sup>6</sup> Modificación introducida por ley N° 21.643 "Ley Karín", al artículo 125 Ley N°18.834, Sobre Estatuto Administrativo.

<sup>7</sup> Modificación introducida por ley N° 21.592, que Establece un Estatuto de Protección en Favor del Denunciante.

<sup>8</sup> Modificación introducida por ley N° 21.592, que Establece un Estatuto de Protección en Favor del Denunciante.

#### IV. DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

En el evento de determinarse que el actuar del funcionario es susceptible de responsabilidad administrativa, la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, en los artículos 121, 122, 123, 124 y 125, contempla las siguientes medidas disciplinarias:

##### **1.- Censura:**

Consiste en la reprensión por escrito que se hace al funcionario, de la cual se debe dejar constancia en su hoja de vida, mediante una anotación de demérito de dos puntos en el factor de calificación correspondiente.

##### **2.- Multa:**

Consiste en la privación de un porcentaje de la remuneración mensual, la que no puede ser inferior a un cinco por ciento ni superior a un veinte por ciento de ésta. En este sentido, se debe tener presente que remuneración, corresponde a cualquier contraprestación en dinero que el funcionario tenga derecho a percibir en razón de su empleo o función, como por ejemplo, sueldo, asignación de zona, asignación profesional, de tal manera que los porcentajes de la multa deben ser aplicados sobre este concepto y no sobre el monto correspondiente al sueldo, el cual sólo está limitado a la retribución pecuniaria de carácter fijo y por períodos iguales, asignada a un empleo público de acuerdo con el nivel o grado en que se encuentre clasificado. De la aplicación de la multa se debe dejar constancia en la hoja de vida del funcionario, mediante una anotación de demérito en el factor de calificación correspondiente, de acuerdo con 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. Se debe tener presente que la multa constituye una medida disciplinaria que se aplica por una sola vez sobre la remuneración del funcionario, de manera que ésta no puede consistir en un porcentaje de la remuneración de dos o más meses.

### **3. 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 debe dejar constancia de ella en la hoja de vida del funcionario mediante una anotación de demérito de seis puntos en el factor correspondiente. Para los efectos de precisar adecuada e integralmente los efectos jurídicos que produce la conducta del infractor y la aplicación de una medida disciplinaria, se deben tener presente que las anotaciones de DEMÉRITO son aquellas destinadas a dejar constancia de cualquier acción u omisión del empleado que implique una conducta o desempeño funcionario reprochable. Al mismo tiempo, desde el momento que la aplicación de alguna de las medidas disciplinarias señaladas precedentemente genera además la obligación de una anotación de tal naturaleza, por esta vía, se verá afectada también, en el período correspondiente, la calificación del funcionario, y con toda seguridad, su ubicación en el escalafón.

### **4.- Destitución:**

Corresponde a la decisión de la autoridad facultada para hacer el nombramiento de poner término a los servicios de un funcionario. Conforme a lo estipulado en el artículo 125 de la ley N° 18.834, puede ser aplicada solo cuando los hechos constitutivos de la infracción vulneren gravemente el principio de probidad administrativa y en los siguientes casos:

- a.- Ausentarse de la institución por más de tres días consecutivos, sin causa justificada;
- b.- Infringir las disposiciones de las letras i), j), k), l) y m) del artículo 84 del Estatuto Administrativo, relativo a las prohibiciones funcionarias;<sup>9</sup>
- c.- Condena por crimen o simple delito, y
- d.- Presentar denuncias falsas de infracciones disciplinarias, faltas administrativas o delitos, a sabiendas o con el ánimo deliberado de perjudicar al o los sujetos denunciados.
- e.- Ejecutar acciones de hostigamiento en contra de cualquier persona que efectúe una denuncia de acuerdo con lo previsto en la ley, o declare como testigo en una investigación administrativa o ante la justicia, afectando su indemnidad o

---

<sup>9</sup> Modificación introducida por ley N° 21.643 "Ley Karin", al artículo 125 Ley N°18.834, Sobre Estatuto Administrativo.

estabilidad en el empleo, su vida o integridad, su libertad o su patrimonio, o que produzca la misma afectación respecto de un miembro de su familia.

f.- En los demás casos contemplados en el Estatuto Administrativo o leyes especiales.

➤ Establecidas en leyes especiales:

a.- Artículo 54, de la ley N°10.336, de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República: El funcionario que, sin expresa autorización de la Contraloría, abriere cuenta bancaria a su nombre con fondos públicos, será destituido de su empleo, sin perjuicio de la responsabilidad penal correspondiente

b.- Artículo 72, de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo: Los atrasos y ausencias reiterados, sin causa justificada, serán sancionados con destitución, previa investigación sumaria.

c.- Artículos 40 y 41 del DFL 2, 1967, que Dispone la Reestructuración y Fija las Funciones de la Dirección del Trabajo: Divulgar los datos que obtengan con motivo de sus actuaciones; desempeñarse en forma particular en funciones relacionadas con su cargo y que comprometen el fiel y oportuno cumplimiento de sus deberes.

d.- Artículo 64 ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado: No declarar una inhabilidad sobreviniente el funcionario afectado a su superior jerárquico dentro del plazo a que alude la norma.

e.- Artículo 11 de la ley N° 20.880, sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses: Permanecer en incumplimiento de la obligación de declarar patrimonio e intereses por un período superior a los cuatro meses siguientes a la notificación de la sanción, se considerará falta grave a la probidad y dará lugar a la destitución o cese de funciones del infractor.

f.- Artículo 517, inciso final del Código del Trabajo: Infracción por parte de los funcionarios de la Dirección del Trabajo del deber de reserva de la información y de los datos personales que tomen conocimiento, como asimismo, infringir el deber de abstenerse de usar los datos recopilados en beneficio propio o de terceros.

❖ Se debe tener presente que la aplicación de cualquiera de las medidas disciplinarias señaladas sólo puede materializarse como consecuencia de la

instrucción previa de alguno de los procedimientos establecidos para el efecto, como son, la investigación sumaria o el sumario administrativo, y ellas sólo pueden corresponder a eventuales responsabilidades que se deriven de hechos que han sido investigados y que fueron objeto de cargos en el respectivo proceso.

- ❖ Conforme al artículo 121 de la ley N° 18.834, las medidas disciplinarias se aplicarán tomando en cuenta la gravedad de la falta cometida y las circunstancias agravantes o atenuantes que arroje el mérito de los antecedentes.

### **Funcionarios exentos de responsabilidad administrativa:**

**A) Funcionarios afectados por problemas de salud:** Aquellos funcionarios a quienes la infracción de sus obligaciones y deberes no les son imputables por razones de salud, es decir, aquéllos que los han infringido a causa de una enfermedad, debiendo, en este caso, ser determinado por la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez su inimputabilidad.

De esta manera, conforme a lo determinado por la Contraloría General de la República, a través de los Dictámenes N°s 22.927, de 2004 y 54.696, de 2011, si existen indicios de inimputabilidad que podrían influir decisivamente en la responsabilidad administrativa, es necesario que antes de aplicar una sanción se remitan los antecedentes a la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez competente, a fin que emita un informe acerca del estado de salud del inculpado durante la época en que incurrió en las irregularidades materia de cargos y la influencia que aquél haya podido tener en su facultad de obrar con el suficiente juicio y discernimiento. En el evento que la mencionada comisión determine la inimputabilidad del afectado procede su absolucón, en caso contrario, si concluye que las anomalías que cometiera le son imputables, corresponde continuar el procedimiento y aplicar la medida disciplinaria que corresponda acorde a las actuaciones materia de autos.

**B) Quienes no ostentan la calidad de funcionarios públicos:** Las infracciones que cometan las personas que se desempeñen en la Administración Pública en una calidad distinta a la de funcionarios públicos deben ser sancionadas conforme a las normas particulares que rigen sus labores en cada caso, no siéndoles aplicables las normas sobre responsabilidad administrativa establecidas en la ley N° 18.834, vale decir, para quienes se desempeñen en cargos de planta o a contrata. En consecuencia, no pueden ser sometidos a procesos disciplinarios ni ser objeto de

medidas disciplinarias, a modo ejemplar, las personas contratadas a honorarios y que no tengan la calidad de agente público.

En ese sentido, cabe destacar que de acuerdo con los dictámenes N°s 29.341, de 2017, 90.308, de 2016, 79.040, de 2010 y 42.481, de 2000, de la Contraloría General de la República, resulta improcedente instruir sumarios administrativos o investigaciones sumarias para establecer la responsabilidad administrativa del personal contratado a honorarios, porque quienes se desempeñan en tal calidad no son funcionarios públicos.

Sin perjuicio de ello, es dable tener en cuenta que dicho Órgano Contralor, mediante los Dictámenes N°s 44.650, de 2000 y 25.332, de 2011, entre otros, ha establecido que las normas que tienen por finalidad hacer efectivo el principio de probidad administrativa, no solo alcanzan a los empleados o funcionarios públicos, de planta o contrata, sino que también a las personas contratadas sobre la base de honorarios, comoquiera que estas últimas también tienen el carácter de servidores estatales en la medida que presten servicios al Estado, en virtud de un contrato suscrito con un organismo público.

**C) Por haber cesado en sus funciones:** tampoco pueden ser sometidos a procesos disciplinarios ni ser objeto de medidas disciplinarias quienes hayan dejado de pertenecer a la Administración Pública, previo a la instrucción de un proceso disciplinario (artículo 157 letra b) de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo).

No obstante, aquellos funcionarios sometidos a proceso disciplinario y que, durante la substanciación de éste, dejan de pertenecer al Servicio, el proceso disciplinario deberá continuarse hasta su normal término y en el caso de ser objeto de alguna medida disciplinaria conforme al mérito del proceso, se anotará en la hoja de vida funcionaria, conforme a lo establecido en el artículo 147, inciso final de la ley N° 18.834.

**D) Por muerte del funcionario:** Por cuanto la responsabilidad administrativa se extingue, por lo tanto, no resulta procedente que la autoridad administrativa disponga la aplicación de una medida disciplinaria en contra de una persona fallecida y, en caso de la medida disciplinaria de multa, cuyo pago o aplicación se encontrará pendiente a la fecha de fallecimiento del funcionario, quedará sin efecto.

**E) Por el cumplimiento de la sanción:** Por cuanto la responsabilidad administrativa se extinguió.

**F) Por prescripción de la acción disciplinaria:** Priva a la Administración de la posibilidad de hacer efectiva la responsabilidad del funcionario por las infracciones de ese carácter en que hubiera incurrido.

En conformidad al artículo 158 de la ley N° 18.834, la acción disciplinaria de la Administración contra el funcionario prescribirá en cuatro (4) 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 conjuntamente con la acción penal.

Ahora bien, el artículo 159 de la ley N° 18.834, dispone que la prescripción de la acción disciplinaria se interrumpe, perdiéndose todo 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 -entiéndase, "suspendido"-, según lo dispone la Contraloría General de la República, por medio del Dictamen N° 35.843, de 2016.

## V. DE LA PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE

El Personal de la Administración del Estado tiene la obligación de denunciar con la debida prontitud los hechos de que tome conocimiento en el ejercicio de sus funciones y que revistan caracteres de delito, o constitutivos de faltas administrativas o infracciones disciplinarias, ante los órganos administrativos o judiciales que correspondan.

Recepcionada una denuncia, se entenderá satisfecho el deber estatutario de denuncia del funcionario público.

Como contraprestación a lo anterior, el legislador ha establecido una serie de medidas de protección al denunciante, tanto de aplicación general, como particular en los casos que se ha considerado por la materia denunciada que requieren un mayor nivel de resguardo.

### **Medidas de Protección al denunciante de aplicación general (artículo 90 A del Estatuto Administrativo):<sup>10</sup>**

Los funcionarios que ejerzan las acciones a que se refieren las letras k), y l), del artículo 61 de la ley N° 18.834, tendrán los siguientes derechos:

a) No podrán ser objeto de las medidas disciplinarias de suspensión del empleo o de destitución, desde la fecha en que la autoridad reciba la denuncia y hasta la fecha en que se resuelva en definitiva no tenerla por presentada o en su caso, hasta noventa (90) días después de haber terminado la investigación sumaria o sumario administrativo, incoados a partir de la citada denuncia.

Tratándose de las personas contratadas a honorarios, regirá lo dispuesto en el inciso final del artículo 11; sin embargo, no podrá ponerse término anticipado a su contrato por el hecho de haber denunciado fundadamente y, con prueba suficiente que acredite sus afirmaciones, respecto a la existencia de algún acto o irregularidad de los previstos en las letras k) y l) del artículo 61, que hubiese presenciado o de las que hubiese tomado conocimiento en el ejercicio de sus funciones, caso en el cual la vigencia del contrato se sujetará al plazo acordado en su contratación.

b) No ser trasladados de localidad o de la función que desempeñan, sin su autorización por escrito, durante el lapso referido en la letra precedente. Asimismo, los funcionarios tendrán derecho a solicitar su traslado de la localidad o de la función que desempeñen, especialmente cuando la denuncia se haya realizado en contra

---

<sup>10</sup> Modificación introducida por la Ley 21.592, que Establece un Estatuto de Protección en favor del Denunciante, al artículo 90A de la Ley N°18.834, Sobre Estatuto Administrativo.

de un superior jerárquico. La resolución que deniegue esta solicitud deberá fundarse exclusivamente en la imposibilidad material del servicio para organizar sus funciones de forma distinta, dicha decisión deberá ser adoptada por el jefe superior del Servicio y si éste se encuentra implicado en los hechos objeto de la denuncia, por la persona no inhabilitada que le subrogue.

c) No ser objeto de precalificación anual, si el denunciado fuese su superior jerárquico, durante el mismo lapso referido en las letras anteriores, salvo que expresamente lo solicitare el denunciante. Si lo hiciere, regirá su última calificación para todos los efectos legales.

Aceptada la denuncia por una autoridad competente, la formulación de ella ante otras autoridades no dará origen a la protección establecida en tal artículo.

d) En aquellos casos en que los hechos denunciados hayan implicado un detrimento del patrimonio fiscal, el funcionario denunciante tendrá derecho a que se le otorgue una anotación de mérito en el factor que corresponda, siempre y cuando haya aportado antecedentes precisos, fundantes, comprobables y suficientes para la investigación administrativa o persecución penal.

**Alegación de represalias por causa de la denuncia efectuada por el personal de la Administración del Estado (artículo 12 de la ley N°21.592, que Establece un Estatuto de Protección en favor del Denunciante)**

El que, a consecuencia de haber formulado una denuncia a través del Canal, o de haber participado en calidad de testigo en algún procedimiento penal o administrativo sancionatorio o disciplinario, hubiese sufrido represalias por una actuación o acto administrativo que afecte su indemnidad o estabilidad laboral, tendrá derecho a concurrir ante la Contraloría, dentro del plazo de treinta (30) días hábiles contado desde su notificación, a objeto de que el órgano contralor, conociendo de estos hechos, califique si estos han tenido el carácter de represalia con motivo de la denuncia o declaración y determine, en consecuencia, la existencia de vicios de legalidad que afecten la actuación o decisión del servicio u órgano. Para estos efectos, se considerará que ha existido represalia y, por tanto, vicio de legalidad, respecto de aquellas actuaciones o actos administrativos que se hayan dictado con motivo de la denuncia o declaración y que sean arbitrarios o desproporcionados de acuerdo con los antecedentes fundantes de la actuación o acto; o constituyan una denigración u hostigamiento en contra del denunciante.

**Medidas de Protección al denunciante de aplicación particular (inciso 2 del artículo 136, del Estatuto Administrativo):<sup>11</sup>**

Estas están establecidas por el legislador en resguardo de las personas involucradas en un sumario administrativo, instruido por hechos que vulneren lo dispuesto en el artículo 84 letras l) o m) de la ley N° 18.834, protección que debe abarcar a los denunciantes, víctimas, denunciados y testigos, lo anterior, en armonía a la circular N° 3813, de 2024, de la Superintendencia de Seguridad Social, el fiscal deberá adoptar las medidas de resguardo necesarias considerando la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibles derivadas de las condiciones del trabajo.

Estas medidas se encontrarán vigentes por el tiempo que dure el procedimiento disciplinario -pudiendo el fiscal revisar la medida conforme al mérito del proceso- y hasta que éste se encuentre afinado. Sin perjuicio, que la autoridad competente pueda mantener la medida.

➤ A modo ejemplar podrá el fiscal decretar las siguientes medidas:

- a) Separación de los espacios físicos;
- b) Suspensión transitoria de funciones al o a los inculpados(as);
- c) Destinación transitoria al o a los inculpados(as), a otro cargo dentro de la misma institución y ciudad;
- d) Redistribución del tiempo de la jornada;
- e) Oficiar a la Unidad de Salud y Calidad de Vida del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas o a través de la unidad interna que corresponda, para proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que disponga el organismo administrador respectivo de la ley N°16.744, y de acuerdo a las normas emitidas por la Superintendencia de Seguridad Social;
- f) Teletrabajo, conforme a la normativa vigente;
- g) Instruir que la revisión de la carga de trabajo sea realizada por un superior jerárquico distinto a la jefatura directa;
- h) La persona denunciante podrá solicitar que su identidad sea reservada, respecto de terceros, así como la información, antecedentes y documentos que entregue o indique con ocasión de la denuncia. Si la persona denunciante hace esta petición,

---

<sup>11</sup> Nuevas medidas de protección al denunciante, introducidas por ley N° 21.643 "Ley Karin", que introduce modificación al artículo 136 de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo.

quedará prohibida la divulgación, en cualquier forma, de esta información. La infracción a esta prohibición dará lugar a las responsabilidades administrativas que correspondan.

i) Visación de anotaciones de demérito por superior jerárquico de la jefatura directa, o por cualquier otra autoridad respectiva, que no esté implicada en los hechos a investigar.

j) Revisión de la asignación de carga de trabajo por el superior jerárquico de la jefatura directa, o por cualquier otra autoridad respectiva, que no esté implicada en los hechos a investigar, a fin de evitar sobrecarga injustificada, arbitraria o selectiva.

k) Cambio de funciones de similar naturaleza al denunciado.

➤ El fiscal deberá tener especialmente en cuenta los siguientes criterios, para decretar una o más medidas:

1. Bien jurídico protegido.
2. Magnitud de la afectación (una o más víctimas)
3. La existencia de enfermedad profesional relacionada a la conducta denunciada o antecedentes que den cuenta de aquella.
4. Grado de afectación de él/la denunciante.
5. Tiempo transcurrido desde la acción u omisión denunciada.

## VI. DE LA PRESENTACIÓN DE LA DENUNCIA

En conformidad al artículo 90 B de la ley N° 18.834, para la presentación de la denuncia contemplada en el artículo 90 A del citado texto legal, esta deberá ser fundada y cumplir los siguientes requisitos:

- a) Identificación, domicilio, y medio electrónico de contacto del denunciante.
- b) La narración circunstanciada de los hechos.
- c) La individualización de quienes los hubieren cometido y de las personas que los hubieren presenciado o que tuvieran noticia de ellos, en cuanto le constare al denunciante.
- d) Acompañar los antecedentes y documentos que le sirvan de fundamento, cuando ello sea posible.

La denuncia deberá formularse por escrito y ser firmada por el denunciante. Si éste no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego.

En la misma denuncia, se podrá solicitar que sean secretos, respecto de terceros, la identidad del denunciante o los datos que permitan determinarla, así como la información, antecedentes y documentos que entregue o indique con ocasión de la denuncia.

Si el denunciante formulare dicha petición quedara prohibida la divulgación, en cualquier forma, de esta información. La infracción de esta obligación dará lugar a las responsabilidades administrativas que correspondan.

Respecto a las denuncias que no cumplan con los requisitos antes indicados, se le solicitará al funcionario denunciante que aporte los antecedentes necesarios para subsanar las deficiencias formales de presentación de su denuncia, de manera que esta se tenga presentada y continúe con su normal tramitación, conforme a lo establecido en el Procedimiento de Denuncia de Violencia, Acoso Laboral y Sexual en el Trabajo del Servicio.

En caso que el denunciante no cumpla con dicho requerimiento, su denuncia se entenderá no presentada, conforme a lo establecido en el artículo 90 B de la ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo.

La autoridad tendrá un plazo de tres (3) días hábiles para pronunciarse sobre la presentación de la denuncia y, en caso de que quien reciba carezca de competencia para resolver sobre dicha procedencia, tendrá un término de 24 horas para remitirla a la autoridad que considere competente.

Si habiendo transcurrido el término anterior, la autoridad no se ha pronunciado sobre la procedencia de la denuncia, entonces se tendrá por presentada.

## **VII. PROCEDIMIENTOS PARA HACER EFECTIVA LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.**

Existen dos mecanismos con que cuenta la Administración Pública para hacer efectiva la responsabilidad administrativa de los funcionarios: la investigación sumaria y el sumario administrativo.

Tanto el sumario administrativo como la investigación sumaria son procesos reglados en los que no tienen cabida otros trámites o etapas que los expresamente establecidos por el legislador en la ley N° 18.834.

El sumario administrativo estará a cargo de un fiscal, mientras que la investigación sumaria deberá ser instruida por un investigador, destinados según cada caso a establecer si un funcionario ha incurrido en responsabilidad administrativa y proponer una medida disciplinaria en caso de estimarse que la infracción cometida le es imputable por haber infringido sus obligaciones y prohibiciones estatutarias.

Debe consignarse que ambos procedimientos, considerando incluso sus modalidades, son en esencia similares, ya que poseen los mismos fundamentos y objetivos, como también iguales características sustanciales. La diferencia entre ambos radica fundamentalmente en los plazos, la concurrencia o no de un actuario y en la gravedad de los hechos investigados, siendo la investigación sumaria la que está reservada para hechos de menor gravedad.

Como resultado de una investigación sumaria no podrá aplicarse la sanción de destitución, sin perjuicio que el artículo 72, inciso final de la ley N° 18.834, contempla expresamente que los atrasos y ausencias reiteradas sin causa justificada, serán sancionados con destitución, previa investigación sumaria.

Así las cosas, la instrucción de un proceso disciplinario dependerá, en primer lugar, de lo que disponga la ley y en ausencia de ello, corresponderá a la Autoridad Nacional o Regional de los Servicios desconcentrados, como es el caso de la Dirección del Trabajo, el determinar el procedimiento mediante el cual se hará efectiva la responsabilidad administrativa, teniendo en cuenta además la calificación de la gravedad que haga de los hechos a investigar

Con la entrada en vigencia, el día 01 de agosto del 2024, de la ley N° 21.643 que Modifica el Código del Trabajo y Otros Cuerpos Legales en Materia de Prevención, Investigación y Sanción del Acoso Laboral, Sexual o de Violencia en el Trabajo; "Ley Karin", se hace necesario para efectos pedagógicos, hacer especial mención de las modificaciones introducidas por aquella a la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, lo cual se realizará más adelante en el Protocolo bajo el acápite "DE LOS RECURSOS".

## **1. Instrucción e inicio de un proceso disciplinario.**

La Autoridad competente, Jefe Superior del Servicio o Director Regional del Trabajo, deberá ordenar la instrucción de un proceso disciplinario mediante resolución exenta por hechos acaecidos dentro de su territorio y aplicar las medidas disciplinarias al personal de su dependencia, con excepción de la destitución, cuya aplicación compete únicamente a la autoridad nacional correspondiente.

Dicho acto administrativo constituirá el primer antecedente del expediente, debiendo adjuntarse además el informe jurídico correspondiente que propone instruir el proceso disciplinario en la respectiva dependencia, junto con los demás antecedentes y documentos que sustentan el inicio del referido expediente sumarial

Cabe consignar que la resolución exenta ya citada, deberá designar al fiscal o investigador que instruirá el proceso disciplinario, además de dejar determinada su competencia.

En caso de que el sumario se ordene por hechos que vulneren lo dispuesto en el artículo 84 letra l) actos atentatorios a la dignidad de los demás funcionarios, se considera como una acción de este tipo el acoso sexual y la discriminación arbitraria, o letra m) acto calificado como acoso laboral, de la ley N° 18.834, deberá preferentemente designarse fiscal a un/a funcionario/a que cuente con formación en materias de prevención, investigación y sanción de acoso, género o derechos fundamentales.<sup>12</sup>

Ahora bien, cumple hacer presente que conforme a lo establecido en el artículo 129, de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, "El fiscal deberá tener igual o mayor grado o jerarquía que el funcionario que aparezca involucrado en los hechos".

En ese sentido, conviene tener en cuenta que los Dictámenes N°s 78.962, de 2015 y 34.842, de 2001, de la Contraloría General de la República, han establecido que el artículo 129 de la ley N° 18.834, no impide en principio que la investigación de los hechos en un proceso sumarial la lleve a cabo un fiscal de menor grado o jerarquía que alguno de los funcionarios que durante el desarrollo de aquella aparecieren involucrados, pero la actuación de éste debe cesar al momento de disponerse al cierre de la investigación, por cuanto la formulación de cargos debe ser realizada por un fiscal de mayor grado o jerarquía que los implicados, única forma de

---

<sup>12</sup> Artículo 3 de la ley N° 21.643, que Modifica el Código del Trabajo y Otros Cuerpos Legales, en Materia de Prevención, Investigación y Sanción del Acoso Laboral, Sexual o de Violencia en el Trabajo.

garantizar el más irrestricto respeto a los presupuestos que conforman el debido proceso.

Asimismo, el fiscal instructor goza de amplias facultades para extender su indagación a todas las irregularidades de las cuales pueda tomar conocimiento en la correspondiente investigación, incluso si se trata de hechos no contemplados en la resolución que ordenó la instrucción del sumario administrativo de que se trata (dictámenes N° 39.496 de 2004 y 76.991 de 2013, de CGR. entre otros).

Para el caso particular del sumario administrativo, una vez notificado el fiscal de su designación, deberá formalmente constituir la fiscalía mediante una resolución, nominando un actuario quien será el ministro de fe y deberá suscribir o certificar, conjuntamente con el fiscal, la totalidad de las actuaciones desarrolladas en el marco del respectivo expediente sumarial.

Los documentos que componen el expediente en un proceso sumarial deberán foliarse en letras y números.

## **2. Implicancia y recusaciones.**

Una vez designado el fiscal y actuario en el sumario administrativo, o el investigador en la investigación sumaria, según sea el caso, surge para aquellos un deber funcionario del que no es posible excusarse sin causa legal y que se relaciona con una falta de imparcialidad para intervenir en un determinado proceso disciplinario. Estas causas se hacen valer a través de los mecanismos de las implicancias y recusaciones.

### **2.1. Implicancia:**

Es la causa invocada por el fiscal, el actuario y el investigador de propia iniciativa para excusarse del cumplimiento de los deberes a su designación.

En ese sentido, es dable añadir que el Dictamen N° 8.665, de 2007, del aludido Ente de Control, establece en lo pertinente que el objetivo de dicha preceptiva no es otro que impedir que un empleado intervenga en razón de sus funciones en que tenga interés personal o en la adopción de decisiones en que exista cualquier circunstancia que le reste imparcialidad, no solo en lo que se refiere a la resolución, sino también al examen o el estudio de determinados asuntos o materias, por lo que

un fiscal administrativo que esté afectado por una causal de implicancia y no la declare a la Superioridad, podría incurrir en responsabilidad administrativa.

## 2.2. Recusación:

Es la causa invocada por el funcionario sometido a un proceso disciplinario en contra del fiscal, actuario o investigador, según el caso, y que tiene su origen en alguna de las siguientes situaciones:

-Tener el fiscal, el actuario o el investigador interés directo o indirecto en los hechos que se investigan.

-Tener el fiscal, el actuario o el investigador amistad íntima o enemistad manifiesta con cualquiera de los inculpados.

-Tener el fiscal, el actuario o el investigador parentesco de consanguinidad hasta el tercer grado y de afinidad hasta el segundo, inclusive, o de adopción con alguno de los inculpados.

### 2.2.1. Procedimiento para hacer efectiva la recusación:

Es obligación del fiscal o investigador apercibir a los afectados, en la primera citación, para que formulen, dentro del segundo día, las causales anteriormente señaladas en contra del fiscal o del actuario de tratarse de un sumario administrativo y en contra del investigador de corresponder a una investigación sumaria.

Una vez formulada la **recusación**, el Fiscal o el Actuario, según sea, dejarán de intervenir, salvo en lo relativo a actividades que no pueden paralizarse sin comprometer el éxito de la investigación. La misma medida deberá ser adoptada por el Investigador para el caso de la Investigación Sumaria

Formulada la recusación dentro del plazo indicado, corresponde resolverla en el plazo de dos (2) días a la autoridad que ordenó el procedimiento administrativo, si se hubiera deducido en contra del Fiscal o del Investigador, y en el caso del actuario resolverá el propio Fiscal en los mismos plazos.

Acogido el recurso deberá designarse a un nuevo instructor y/o actuario, debiendo notificar a los sumariados para que se pronuncien nuevamente.

Sin perjuicio de ello, cumple tener en cuenta que el Dictamen N° 58.044, de 2012, de la Contraloría General de la República, prescribe que la omisión de los tramites

de apercibimiento para recusar al fiscal o actuario no revisten el carácter de actuaciones esenciales que impidan al inculpado defenderse y, por ende, de acuerdo con el artículo 144 de la ley N° 18.834, no vicia el procedimiento sumarial.

### **3. Etapa investigativa o indagatoria.**

#### **3.1. En qué consiste:**

Este período tiene por objeto el esclarecimiento de los hechos que han dado origen al proceso disciplinario y las circunstancias en que han ocurrido, la participación que les ha cabido en ellos a los funcionarios, como también determinar si estos hechos constituyen infracciones administrativas.

Por otra parte, el fiscal o investigador debe preocuparse por consignar los hechos o circunstancias que comprometen la responsabilidad pecuniaria o penal de algún funcionario, para los efectos de disponer de los antecedentes necesarios en el Juicio de Cuentas que llevará la Contraloría General de la República o para presentar la denuncia ante los Tribunales de Justicia.

A su vez, conviene hacer presente que acorde al inciso primero, del artículo 135 de la ley N° 18.834, el fiscal tendrá amplias facultades para realizar la investigación y los funcionarios estarán obligados a prestar la colaboración que se les solicite.

Por último, cabe contemplar que los procesos disciplinarios constituyen los medios idóneos con que cuenta la Administración para hacer efectiva la responsabilidad del servidor que infringe sus obligaciones y deberes funcionarios, siendo su finalidad que el fiscal recabe los antecedentes que considere necesarios para el adecuado desarrollo y término de su cometido, pudiendo este último disponer de cualquier medio de prueba para la investigación de los hechos ilícitos (Aplica Dictámenes N°s 55.075, de 2012; 94.425, de 2014 y; E288163, de 2022, entre otros, de la Contraloría General de la República).

Sin perjuicio de ello, cumple considerar que el dictamen N° E288163, de 2022, del referido Órgano Contralor, hace presente que “el inciso primero del artículo 35 de la ley N° 19.880 establece que los hechos relevantes para la decisión de un procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba admisible en derecho, apreciándose en conciencia, precepto cuya aplicación supletoria se extiende a los procesos disciplinarios regulados por la ley N° 18.834, de acuerdo, entre otros, con los dictámenes N°s 42.495, de 2014 y 62.356. de 2015, de este origen”.

Seguidamente, adiciona que "En armonía con los preceptos citados, este Ente Contralor ha entendido en sus dictámenes N°s 55.075, de 2012 y 94.425, de 2014, entre otros, que dado que los procesos disciplinarios constituyen los medios idóneos con que cuenta la Administración para hacer efectiva la responsabilidad del servidor que infringe sus obligaciones y deberes funcionarios, siendo su finalidad permitir que el instructor recabe todos los antecedentes que sean necesarios para el adecuado desarrollo y término de su cometido, es dable sostener que el fiscal puede disponer de cualquier medio de prueba para la investigación del hecho ilícito, siempre que no sea contrario al ordenamiento jurídico".

En este orden de ideas, cumple complementar que conforme a lo manifestado por el referido Órgano Contralor, a través de los Dictámenes N°s 62.356, de 2015 y 48.206, de 2016, el mérito que pueden tener los elementos de convicción que consten en la investigación, es un aspecto que debe ser apreciado por quien sustancia la investigación y por la autoridad sancionadora, la cual ejerce la potestad disciplinaria y es a quien le corresponde ponderar si los hechos denunciados son susceptibles de una sanción administrativa.

### 3.2. Cómo se registran las actuaciones que se realizan durante el proceso disciplinario:

Por razones de elemental orden, el proceso disciplinario deberá foliarse en letras y números y formarse con todas las actuaciones y diligencias en el orden que se vayan sucediendo y con todos los documentos que se acompañen. Con estos últimos, si son demasiado numerosos, se puede formar un anexo separado consignando esta circunstancia en el expediente principal.

Cabe destacar que, en los procesos disciplinarios sujetos a la ley N° 18.834 excepto los sumarios administrativos iniciados por hechos que vulneren lo dispuesto en el artículo 84, letras l) o m), del citado texto legal-, no se podrá tener acceso al procedimiento sumarial mientras éste se encuentre en curso. Sólo podrá hacerse una vez que el fiscal o investigador haya cerrado el proceso, con la notificación de la formulación de cargos, pudiendo en esta instancia ser conocido por los inculpadados o sus abogados que asumieran su defensa, si previamente se les ha otorgado poder, lo que tiene por objetivo asegurar el éxito de la investigación, el resguardo de la garantía constitucional del debido proceso y de la honra y el respeto a la vida pública de los funcionarios que podrían tener comprometida su responsabilidad administrativa.

### 3.3. Cuáles son los plazos para efectuar la investigación:

El plazo para la investigación de los hechos en un sumario administrativo es de veinte (20) días hábiles, al término de los cuales se declarará cerrada la investigación y en casos calificados, de existir diligencias pendientes decretadas oportunamente y no cumplidas por fuerza mayor, se podrá prorrogar el plazo de instrucción del sumario hasta completar sesenta (60) días hábiles, siendo el Jefe Superior del Servicio, o el(la) Director(a) Regional del Trabajo, según corresponda, quien resuelva esta solicitud.

Para el caso de la investigación sumaria, la etapa de investigación no podrá exceder el plazo de cinco (5) días hábiles. Esto, en cuanto el proceso es fundamentalmente verbal. No obstante, de lo actuado deberá levantarse acta que deberá ser firmada por los que hayan declarado, además de agregar los documentos probatorios que correspondan.

El incumplimiento de los plazos señalados en la ley N° 18.834, no constituye vicio que afecte la validez del procedimiento, sin perjuicio de la eventual responsabilidad en que incurre principalmente el funcionario a cargo de la investigación por falta de diligencia.

Asimismo, cabe añadir que de acuerdo a lo indicado por el aludido Órgano Contralor, a través de los dictámenes N°s 41.249, de 2005; 61.059 de 2011 y; 51.532 y 102.879, ambos de 2015, entre otros, el vencimiento de aquellos plazos que las leyes fijan a la autoridad administrativa para adoptar determinadas medidas no origina, por sí solo, la ineficacia o invalidación de las actuaciones realizadas fuera de esos términos, ya que no tienen el carácter de fatales y solo tienen por finalidad la implantación de un buen orden administrativo para dar cumplimiento a las funciones o potestades de sus órganos, quienes pueden cumplir sus actuaciones en una fecha posterior a la establecida por la normativa vigente.

Sin embargo, cumple tener en cuenta que vencidos los plazos de instrucción de un sumario y no estando este afinado, la autoridad que lo ordenó deberá revisarlo y adoptar las medidas tendientes a agilizarlo, en los casos referentes al incumplimiento de las prohibiciones consagradas en el artículo 84 letras l) o m) de la ley N° 18.834, tales medidas deberán ser adoptadas en el plazo de veinte (20) días contados desde el vencimiento de los plazos de instrucción.<sup>13</sup>

---

<sup>13</sup> Artículo 3 de la ley N° 21.643, que Modifica el Código del Trabajo y Otros Cuerpos Legales, en Materia de Prevención, Investigación y Sanción del Acoso Laboral, Sexual o de Violencia en el Trabajo.

#### 3.4. Medidas probatorias durante la etapa investigativa:

El período indagatorio tiene por objeto primordial, acreditar y probar hechos que han dado origen al proceso disciplinario, como también aquellos que pudiesen incidir en la responsabilidad de los afectados.

De esta manera, cumple destacar que de acuerdo con el criterio contenido en los dictámenes N°s 69.157, de 2009, y 72.575, de 2011, la prueba que se rinde en los sumarios se aprecia en conciencia, lo que significa que el valor probatorio de los elementos de convicción que consten en la investigación, son ponderados libremente por quien sustancia el proceso disciplinario, pudiendo arribar con plena autonomía a la conclusión más conforme con su íntimo convencimiento.

Para tales efectos, el fiscal podrá ocupar los siguientes medios probatorios:

- **Declaraciones**

El fiscal o investigador puede interrogar a los afectados y testigos las veces que lo estime necesario para el mejor éxito de la investigación.

Cuando se tome declaración a un testigo es recomendable advertirle que concurre en esa calidad y preguntarle sobre los hechos que le consten.

En el caso que un testigo sea ajeno a la Institución debe "invitársele a asistir", haciéndole presente que se trata de un acto voluntario; de negarse a declarar o concurrir, se debe dejar constancia de aquello en el expediente.

La declaración, debe ser encabezadas con indicación del lugar, fecha, nombre completo y cédula de identidad del declarante, cargo, grado, domicilio y exhortación a que diga la verdad bajo promesa.

Se debe evitar hacer toda pregunta capciosa o sugestiva que tienda a suponer reconocido un hecho que el declarante no ha manifestado.

Generalmente las declaraciones se hacen formulando la pregunta y anotando la respuesta después de ella o a través de un relato del declarante.

En el caso que sean varios los declarantes, es recomendable que éstos se hagan una a continuación de la otra, sin que los declarantes, en esta etapa, se comuniquen entre sí.

Finalizada la declaración, el declarante deberá leerla y se harán las aclaraciones o modificaciones que éste solicite; luego, antes de firmarla se dejará constancia que la leyó y la ratificó, en los siguientes términos: *“Leída la presente declaración se ratifica en todas sus partes y firma para constancia”*.

Las declaraciones del sumario administrativo deberán ser firmadas por el declarante, el fiscal y el actuario en cada página, en la parte inferior.

Si el afectado se niega a firmar deberá dejarse constancia de este hecho. Para la investigación sumaria rigen las mismas indicaciones, con la única salvedad que las declaraciones serán firmadas por el declarante y el investigador, ya que la circunstancia que el declarante haya rehusado rubricar no cambia el hecho cierto que se efectuó la misma, sostener lo contrario, significaría dejar bajo la potestad del declarante la validez de la gestión de que se trata y solo bastaría su negativa a firmar para invalidar aquella actuación, lo anterior, en armonía con el criterio sostenido por la Contraloría General de la República, mediante los dictámenes N°s 23.871, de 2018; 29.173 y 20.580, ambos de 2017 y; 68.053, de 2013, entre otros, de la Contraloría General de la República. (complementación efectuada solo en armonía de criterio del aludido Ente de Control).

Cabe consignar que, atendido el **principio de confidencialidad**, en esta etapa del proceso no resulta procedente entregar copia de la declaración al declarante u otro tercero.

Además, resulta necesario precisar al declarante, una vez terminada su declaración y firmada por este, que, en razón al principio de confidencialidad, tiene la obligación de cumplir con el deber de reserva, es decir, de no divulgar lo actuado, a terceros, a fin de proteger la privacidad y honra, tanto del denunciante como del denunciado, debiendo incorporarse en su deposición, un párrafo especial que lo indique expresamente.

Asimismo, en los procedimientos instruidos por vulneración a las prohibiciones funcionarias contempladas en las letras l) o m) del artículo 84 de la ley N°18.834, es decir, acoso sexual y/o laboral, se deberá señalar expresamente en un párrafo final de las declaraciones tomadas a los involucrados, que las víctimas y personas afectadas por la eventual infracción, tendrán derecho a conocer el contenido de la investigación, desde la formulación de cargos, en los mismos términos que el funcionario inculpado.

#### ❖ **¿Dónde se debe realizar la toma de declaraciones?**

Por regla general, las interrogaciones se realizarán en el lugar donde esté constituida la fiscalía, pudiendo, además, el funcionario a cargo de la investigación

concurrir a tomar declaraciones al lugar donde se desempeña el funcionario requerido.

No existe impedimento legal para que el fiscal o investigador tome declaración a un funcionario en su domicilio, siempre que sea en horas laborales, ello cuando se encuentre haciendo uso de feriado legal, en hospitales, cárceles u otras circunstancias; en todo caso la conveniencia o no, quedará bajo el criterio del funcionario encargado de la investigación, quién de determinar hacerlo, deberá pedir las autorizaciones pertinentes a la autoridad del lugar donde se encuentre.

Conforme sus amplias facultades, el Fiscal puede concurrir al domicilio del servidor para tomar la declaración respectiva, aun cuando se encuentre gozando de licencia médica, siempre que sea posible atendido a su estado de salud y no perturbe la recuperación de éste (dictamen N°19.892 de 2009 de Contraloría General de la República).

De esta manera, es dable complementar que la declaración en un proceso disciplinario de un funcionario que se encuentra gozando de licencia médica puede realizarse enviándole un listado de preguntas conminándolo -cuando ello es posible atendida la naturaleza del padecimiento que origina el permiso-, a dar respuesta en un plazo prudencial fijado por la respectiva fiscal o aquella puede concurrir al domicilio del empleado para tomar la declaración en la medida que lo permita el estado de salud del convaleciente y no perturbe su declaración. Lo anterior, según lo consignado en el dictamen N° 19.892, de 2009, del aludido Órgano Contralor. Asimismo, las declaraciones podrán tomarse por medio de plataformas electrónicas, como Microsoft Teams, debiendo el fiscal o investigador tomar los resguardos a fin de que la declaración quede grabada y ratificada por parte del declarante (Aplica dictamen N° 7.816, de 2020, del referido Ente de Control).

Además, podrá adoptar las medidas para obtener la firma de la declaración por parte del deponente, conforme a los medios tecnológicos que lo permitan.

- **Confesión del implicado**

La confesión es el reconocimiento que hace la persona citada a declarar que puede producir en su contra consecuencias jurídicas, es decir, reconoce o declara sobre la efectividad de un hecho que sirve como fundamento para probar su responsabilidad administrativa.

La confesión, al igual que las declaraciones, deben ser encabezadas con indicación del lugar, fecha, nombre completo y Rut del declarante, cargo, grado, domicilio y la exhortación a que diga la verdad bajo promesa.

Si el funcionario investigado en declaraciones posteriores se contradice o retracta, deberá interrogarse sobre la razón de ello.

- **Careos**

En el evento que los funcionarios investigados o los testigos emitieran versiones discordantes respecto de un hecho que sea importante en la investigación, el fiscal o investigador podrá carearlos para que expliquen las contradicciones o aclaren la verdad de lo sucedido. Este trámite no es conveniente hacerlo entre funcionarios cuyo nivel jerárquico sea muy dispar, lo que podría producir temor reverencial.

De esta diligencia se hará un acta en que se dejará constancia con la mayor exactitud de las preguntas, reconvenciones y respuestas, en lo posible, con las mismas palabras empleadas por los actores.

Finalmente, resulta necesario hacer presente que, en los procedimientos disciplinarios instruidos para determinar la responsabilidad administrativa por hechos que vulneren lo dispuesto en el artículo 84 letras l) y m) de la ley N° 18.834, es decir, acoso laboral y/o sexual, el fiscal no deberá realizar careos entre los involucrados del proceso, ello con el objeto de dar cumplimiento al deber de protección a la denunciante y la obligación de reducir o eliminar la victimización secundaria de la víctima y evitar represalias, para la protección de las personas involucradas, conforme a lo dispuesto en el artículo 22 de la ley N° 21.675, que Estatuye medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra de las mujeres, en razón de su género.

- **Visitas a Terreno**

Corresponde a la inspección personal que hace la fiscalía o el investigador a un lugar específico, debiendo al finalizar la inspección, levantar acta, la cual deberá ser firmada por las personas que participan en el trámite.

- **Informes Periciales**

Cada vez que sea necesario contar con conocimientos especiales para la comprobación de los hechos o la participación del investigado, el funcionario a cargo de la investigación deberá solicitar la designación de peritos.

El fiscal o investigador indicará con la mayor precisión el objeto y materias de que trata el informe pericial solicitado, señalando que el plazo para obtener el resultado será el más breve posible.

Los peritajes más recurrentes son los caligráficos, contables, determinación del valor de un objeto, solicitud de informes técnicos, etc.

- **Presunciones**

Se entiende por presunción la conclusión a que llega el fiscal o investigador, de hechos conocidos o manifiestos, ya sea en cuanto a su perpetración y circunstancias que lo rodean, como a su imputabilidad a determinadas personas.

- **Medios probatorios aportados por la víctima denunciante**

Cabe tener presente, que en los procedimientos instruidos para determinar la responsabilidad administrativa por hechos que vulneren lo dispuesto en el artículo 84 letras l) y m) de la ley N° 18.834, las víctimas y personas afectadas por las eventuales infracciones tendrán derecho a aportar antecedentes a la investigación.<sup>14</sup>

### 3.5. Valoración de la prueba:

Consiste en determinar el valor probatorio de cada medio de prueba en relación con un hecho específico y que, en armonía con lo expuesto por, la Contraloría General de la República, en su jurisprudencia administrativa, el valor probatorio que puedan tener los elementos de convicción que consten en la investigación, debe ser apreciado por quien sustancia el proceso disciplinario y por la autoridad que ejerce la potestad disciplinaria, indicándose en el dictamen N° 25.021, de 2012, de ese origen, que “de acuerdo con el criterio contenido en los dictámenes N°s 69.157, de 2009, y 72.575, de 2011, la prueba que se rinde en los sumarios se aprecia en conciencia, lo que significa que el valor probatorio de los elementos de convicción que consten en la investigación, son ponderados libremente por quien sustancia el proceso disciplinario, pudiendo arribar con plena autonomía a la conclusión más conforme con su íntimo convencimiento”.

---

<sup>14</sup> Artículo 3 de la ley N° 21.643, que Modifica el Código del Trabajo y Otros Cuerpos Legales, en Materia de Prevención, Investigación y Sanción del Acoso Laboral, Sexual o de Violencia en el Trabajo.

### 3.6. Facultades del fiscal:

En el curso del sumario administrativo el fiscal podrá suspender de sus funciones o destinar transitoriamente a otro cargo dentro de la misma institución y ciudad, al o a los inculcados como medida preventiva (artículo 136 de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo).

La medida de suspensión preventiva tiene por objeto alejar al inculcado de las actividades propias de su cargo, ello para evitar que pueda interferir, de modo de asegurar el éxito de la investigación, como asimismo resguardar los intereses institucionales de índole patrimonial. Sin embargo, no podrá privarse al encausado de parte alguna de sus rentas.

En el curso de un sumario administrativo el instructor está facultado para suspender de sus labores al inculcado, siendo así, una medida de orden excepcional que consiste en alejarlo temporalmente de su desempeño, con el objeto de asegurar el éxito de la investigación cuando los hechos indagados comprometen al afectado o la gravedad de los mismos lo aconsejan, debiendo destacarse que, para disponerla el fiscal debe ponderar su procedencia en cada caso (aplica dictamen N° 72.538, de 2016, de la Contraloría General de la República),

La citada medida deberá ponerse en conocimiento del interesado, de su jefatura directa, a la Dirección Regional correspondiente y a los Departamentos de Gestión y Desarrollo de Personas y de Tecnologías de la Información.

Cabe aclarar que la “suspensión preventiva” ordenada mientras se sustancia un sumario es diferente a la suspensión ordenada como medida disciplinaria.

La destinación transitoria la hará el fiscal dictando una resolución en que se disponga el alejamiento inmediato y temporal del sumariado de sus funciones habituales, asignándole otras funciones.

A su vez, conviene complementar que los incisos segundo y tercero del artículo 136 de la ley N° 18.834, disponen en lo pertinente que, la medida de suspensión de funciones terminará al emitirse el dictamen fiscal, incumbiendo añadir que tal medida cesa automáticamente si el fiscal propone una medida disciplinaria distinta a la destitución, advirtiéndose así que, dicha normativa prevé expresamente las causales y la época en que esta queda o puede ser dejada sin efecto, lo anterior, en armonía a lo manifestado por el referido Órgano Contralor, mediante el dictamen N° E393403, de 2023.

### 3.8 Deber de denunciar del fiscal:

Si en el curso de la investigación, el fiscal o investigador verifica hechos que, además de constituir irregularidades administrativas revisten caracteres de delito, el dictamen deberá contener, además, la petición de que se remitan los antecedentes a la justicia ordinaria, sin perjuicio de la denuncia que de los delitos debió hacerse en la oportunidad debida (artículo 139, inciso tercero de la ley N° 18.834).

### 3.9. Cierre de la investigación:

Una vez reunidos los antecedentes, documentos e información relacionada con los hechos, materia del proceso disciplinario, el fiscal o investigador estimará agotada la investigación del procedimiento disciplinario, evacuando la resolución de cierre de periodo indagatorio.

Cumplido este trámite el fiscal deberá proponer el sobreseimiento del inculpado, o bien, formular los cargos que correspondieren, para lo cual habrá un plazo de tres (3) días (artículo 135, inciso segundo de la ley N° 18.834).

#### 3.9.1. Proposición de Sobreseimiento:

Cuando el fiscal o investigador proponga el sobreseimiento, remitirá los antecedentes a la autoridad que instruyó el proceso disciplinario, Jefe Superior del Servicio o Director(a) Regional del Trabajo según corresponda, quien podrá aprobar o rechazar dicha proposición.

En caso de rechazarla, se dispondrá la reapertura de la etapa indagatoria, pudiendo incluso designar un nuevo fiscal o investigador que continuará con la tramitación del expediente respectivo.

En los procesos disciplinarios incoados por posible infracción a las letras l) y m) del artículo 84 de la ley N° 18.834, cuando el fiscal proponga el sobreseimiento y éste sea aprobado por la autoridad que ostenta la potestad disciplinaria, deberá notificarse la resolución que afina el procedimiento a la persona denunciante dentro del plazo de cinco (5) días, quien podrá reclamar de ella ante la Contraloría General de la República en el plazo de veinte (20) días contados desde que tomó conocimiento de aquella.<sup>15</sup>

---

<sup>15</sup> Artículo 3 de la ley N° 21.643, que Modifica el Código del Trabajo y Otros Cuerpos Legales, en Materia de Prevención, Investigación y Sanción del Acoso Laboral, Sexual o de Violencia en el Trabajo.

#### **4. Periodo acusatorio/Formulación de cargos.**

La formulación de cargos es un trámite fundamental en un proceso disciplinario, toda vez que no es posible aplicar medidas disciplinarias por hechos que no han sido materia de cargos.

La Contraloría General de la República, mediante el Dictamen N° 13.576, de 2013, entre otros, ha señalado que “las imputaciones que se formulen en el sumario deben ser concretas y precisas y, necesariamente, contener el detalle de los hechos constitutivos de la o las infracciones que se le imputa al o los inculpados y la forma como ellos han afectado los deberes que establecen las normas legales que se han vulnerado, de modo que se les permita asumir adecuadamente su defensa y, a su vez, el servicio pueda fundadamente determinar, si fuere procedente, la aplicación de la medida disciplinaria que en derecho amerite la falta administrativa”.

Asimismo, el Ente de Control, en su Dictamen N° 45.146, del 2017, ha dispuesto que, “el objetivo que se persigue con el anotado trámite -formulación de cargos-, es presentar claramente el actuar anómalo que se atribuye al inculpado, de manera que este tenga la posibilidad de defenderse, exigencia que se cumplió, dado que, de la lectura de aquellos formulados al señor señalado, costa una descripción pormenorizada de las conductas que se le reprochan y de la normativa vulnerada”.

Al efecto, es necesario recordar que el proceso disciplinario será secreto hasta la formulación de cargos, oportunidad en que dejará de serlo para el inculpado y el abogado que asumiere su defensa, acreditando esto último a través de un poder simple, que señale expresamente que el apoderado tiene las facultades necesarias para representar al inculpado en el procedimiento disciplinario respectivo.

Si en el proceso disciplinario se establecen hechos que a juicio del fiscal o investigador comprometen la responsabilidad pecuniaria del afectado, deberá dejarse constancia de ello en la formulación de cargos correspondiente.

Sin perjuicio de ello, en los procesos disciplinarios incoados por posible infracción a las letras l) y m) del artículo 84 de la ley N° 18.834, las víctimas y personas afectadas por las eventuales infracciones tendrán derecho a conocer el contenido de la investigación desde la formulación de cargos.<sup>16</sup>

#### **5. Descargos del Inculpado.**

---

<sup>16</sup> Artículo 3 de la ley N° 21.643, que Modifica el Código del Trabajo y Otros Cuerpos Legales, en Materia de Prevención, Investigación y Sanción del Acoso Laboral, Sexual o de Violencia en el Trabajo.

Formulados los cargos en el **sumario administrativo**, el afectado dispondrá de cinco (5) días hábiles, a contar de la fecha de notificación, para solicitar copia del expediente (las que serán de cargo del solicitante), presentar sus descargos, defensas y solicitar o presentar pruebas. En casos debidamente calificados, podrá prorrogarse dicho plazo por otros cinco (5) días hábiles, siempre que se haya solicitado al fiscal, en un escrito suscrito por él o su abogado. Dicha solicitud de prórroga deberá realizarse antes del vencimiento del plazo, siendo facultad del fiscal otorgarla o no.

En la **Investigación Sumaria**, el afectado dispondrá de un plazo de dos (2) días hábiles para contestar los cargos formulados, contado desde la fecha de notificación de éstos. En este caso, al inculpado no le asiste la facultad de solicitar ampliación de plazo, por no considerar dicha circunstancia la normativa legal que regula la materia.

En ambos procesos disciplinarios, una vez cumplido el plazo para formular los descargos sin que el inculpado los hubiere presentado, el fiscal o el investigador en su caso, deberá evacuar la Vista Fiscal o el Informe respectivo.

#### **6. Periodo Probatorio (Etapa eventual).**

El inculpado, dentro del plazo que le concede la ley para realizar sus descargos, podrá solicitar al instructor del proceso disciplinario, rendir pruebas, correspondiéndole al fiscal o investigador, fijar el término dentro del cual deberán producirse las diligencias probatorias, plazo que no podrá exceder a veinte (20) días en caso del sumario administrativo, y un máximo de tres (3) días en la investigación sumaria.

El inculpado o su abogado pueden presentar pruebas o solicitar al fiscal actuaciones necesarias para la defensa, acompañar documentos o preguntas para interrogar testigos y requerir careos, pero corresponde al fiscal exclusivamente, realizar las diligencias, no siendo posible que el afectado o su representante interroguen y conainterroguen a los testigos como procede en los juicios civiles y criminales.

En ese sentido, el Dictamen N° 93.711, de 2015, del Ente de Control, sostiene en lo que resulta relevante: "Por otra parte, es conveniente destacar que a través del dictamen N° 91.174, de 2014, de este origen, entre otros, se precisó que el investigador solo está obligado a acceder a las diligencias probatorias pedidas, cuando sean necesarias, útiles, pertinentes y plausibles para esclarecer los hechos que fueron materia de la indagatoria, y permitan determinar el grado de responsabilidad que cabe a quienes han sido objeto de cargos".

Asimismo, el referido Órgano Contralor, mediante los Dictámenes N°s 15.375, de 2014 y 69.001, de 2012, entre otros, ha manifestado que el fiscal no está obligado a dar lugar a todas y cada una de las probanzas requeridas, sino que puede negar aquellas que solo constituyen una acción dilatoria y que no aportan mayores antecedentes a la indagación o se limite a pedir que se ordenen determinadas diligencias, no obstante, debe emitir un pronunciamiento sobre las diligencias solicitadas.

Una vez cumplido el plazo, deberá el fiscal o el investigador, según corresponda, dictar la vista fiscal o el informe del investigador, respectivamente.

### **7. Medidas para mejor resolver (Etapa eventual)**

Finalizado el periodo de descargos o vencido el termino probatorio, el fiscal o investigador, en conformidad a sus amplias facultades podrá decretar medidas para mejor resolver.

### **8. Vista Fiscal o Informe del Investigador**

La Vista del fiscal o Informe del investigador formula la apreciación del instructor sobre los hechos investigados y la participación que hayan tenido los funcionarios involucrados proponiendo, el sobreseimiento, la absolución, (en el caso que se le hubiese formulado cargos) o la sanción a los eventuales inculpados.

Dicho dictamen deberá contener la individualización de inculpados, relación de los hechos y su comprobación, participación y grado de culpabilidad de los sumariados, la anotación de las circunstancias atenuantes y agravantes y la proposición a la autoridad correspondiente de las sanciones que estime aplicar o la absolución de inculpados.

#### **8.1. Plazo para la vista fiscal en caso de absolución o sanción:**

En el **sumario administrativo** el fiscal, tendrá cinco (5) días siguientes al vencimiento del plazo otorgado al inculpado para sus descargos, o vencido el término probatorio en su caso, para emitir el dictamen, en el cual propondrá la absolución o sanción que a su juicio corresponde aplicar.

En la **Investigación Sumaria**, vencido el plazo otorgado al inculpado para sus descargos, o vencido el término probatorio, el Investigador procederá a emitir el informe en el término de dos (2) días, en el cual se contendrá la relación de los

hechos, los fundamentos y conclusiones a que hubiere llegado, formulando la proposición que estimare procedente.

8.2. Al redactar la Vista Fiscal o Informe se recomienda al funcionario a cargo de la investigación seguir el siguiente esquema de presentación:

- **VISTOS:**

Se debe consignar la resolución que dispuso instruir el proceso administrativo y designa fiscal o investigador; la resolución que constituye la fiscalía y designa actuario en el caso del sumario; los documentos reunidos durante el proceso (indicando desde y hasta qué fojas); y la resolución de cierre del proceso.

Cuando proceda también deberá indicarse la resolución que dispone término probatorio solicitado por el inculcado, y asimismo si se resuelve la ejecución de medidas para “mejor resolver”.

- **EXPOSICIÓN DE HECHOS Y ANÁLISIS:**

Bajo el acápite CONSIDERANDO, se exponen los antecedentes de hecho y de derecho que han servido de base a la determinación del objeto de las investigaciones y las responsabilidades que procedan, relatando en forma breve y concisa los hechos más relevantes establecidos en la etapa indagatoria, de acuerdo con las diligencias y actuaciones practicadas.

Este relato permite a las autoridades que tienen la responsabilidad de estudiar y aprobar la investigación conocer rápidamente la materia investigada.

Posteriormente se señala que como consecuencia de los hechos establecidos se formularon cargos al o los funcionarios involucrados.

Enseguida, procede analizar los descargos presentados; en el caso que sean varios los inculcados, deberá verse la situación de cada uno por separado, examinando cada uno de los cargos, no siendo necesario reproducirlo, bastando señalar la foja en que está contenido.

Es recomendable señalar con letra mayúscula a cada infractor, con su nombre completo y función que desempeña.

En relación con los descargos deberán resumirse los argumentos de defensa expuestos por el inculpado, teniendo presente las situaciones más relevantes.

Luego se analizan dejando constancia de los fundamentos de hecho y de derecho que se tuvieron presente para formular el cargo, indicando la norma legal que se infringió.

En la etapa del análisis de los descargos el fiscal o investigador, sin perjuicio de demostrar la fundamentación de los cargos, deberá actuar con objetividad, criterio y ecuanimidad, considerando que esta es la etapa en la que se puede acoger los descargos, o bien si conforme a lo argumentado por el inculpado, a juicio del fiscal o investigador, resulta plausible determinar la inexistencia de responsabilidad administrativa.

#### • CONCLUSIONES

En la frase "POR TANTO" o "RESUELVO" debe consignarse el sobreseimiento, la absolución o la medida disciplinaria que propone el fiscal o investigador para cada uno de los inculpados, que deberán individualizarse con sus nombres completos, cédulas de identidad, grados y dependencia de desempeño. En caso de ser exfuncionarios deberá indicarse tal circunstancia.

En la medida disciplinaria que se proponga, deberá tomarse en cuenta la gravedad de la falta cometida y las circunstancias atenuantes o agravantes que arroje el mérito del proceso y que de acuerdo con el artículo 121 de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, son las siguientes:

- CENSURA.
- MULTA.
- SUSPENSION DEL EMPLEO DESDE TREINTA DIAS A TRES MESES, CON GOCE ENTRE EL 50% Y 70% DE LA REMUNERACIÓN.
- DESTITUCION.

Además, si procede, deberá mencionarse la responsabilidad civil o penal que afecta a los inculpados haciendo presente que los hechos que revisten caracteres de delito serán denunciados a los Tribunales de Justicia.

Asimismo, si en la investigación se han detectado errores de procedimientos por desconocimiento o falta de elementos de apoyo u otras situaciones que pueden ser solucionadas en beneficio general, se puede sugerir a la autoridad superior una solución para ello.

En caso de aplicarse por el fiscal o investigador, la atenuante de “cooperación eficaz” que conduzca al esclarecimiento de los hechos denunciados o permita la identificación de sus responsables, o sirva para prevenir o impedir la perpetración de nuevos hechos, el fiscal en el dictamen o el investigador en su informe que emita en el contexto de un proceso disciplinario, tiene la obligación expresa de pronunciarse en qué términos la cooperación prestada ha sido eficaz; sin embargo no se aplicará esta atenuante cuando solo resultare procedente la medida disciplinaria de destitución, en conformidad a lo establecido en el artículo 125 de la ley N° 18.834 y tratándose de autoridades que desempeñan un cargo de elección popular o de exclusiva confianza de éstos o de la autoridad facultada para efectuar su nombramiento y respecto de cargos de Alta Dirección Pública.

En caso de que la cooperación prestada por el denunciado en razón de su participación en los hechos materia de la denuncia resultare eficaz, y siempre y cuando la sanción aplicada fuese la destitución, la autoridad encargada de aplicar la medida disciplinaria, podrá disponer que el plazo de duración de la inhabilitación para ingresar a la Administración del Estado sea rebajado de 5 a 3 años.

De igual forma, en caso de aplicarse la sanción de destitución, como consecuencia de la inobservancia de lo dispuesto en el artículo 84 letra m) de la ley N° 18.834 -acoso laboral-, el fiscal podrá proponer en su vista o informe, que el funcionario/a destituido/a, se exima de cumplir el plazo de 5 años de inhabilitación para ingresar a la Administración del Estado. Tal eximición, operará para los demás servicios públicos, no siendo aplicable respecto de la institución que aplicó la medida.<sup>17</sup>

#### **9. Despacho del expediente.**

Emitido el dictamen del fiscal o informe del investigador, se remitirá el original junto al expediente respectivo al (a la) Jefe(a) de Oficina de Contraloría para que a su vez lo remita al Jefe Superior del Servicio, o al Director(a) Regional del Trabajo, según corresponda. En dicha instancia procederá, además, la digitalización íntegra del expediente sumarial por parte del respectivo instructor.

#### **10. Toma de razón.**

Están sujetos a toma de razón, los sobreseimientos, absoluciones y aplicación de medidas disciplinarias, en investigaciones sumarias y sumarios administrativos

---

<sup>17</sup> Artículo 3 de la ley N° 21.643, que Modifica el Código del Trabajo y Otros Cuerpos Legales, en Materia de Prevención, Investigación y Sanción del Acoso Laboral, Sexual o de Violencia en el Trabajo.

instruidos u ordenados instruir por la Contraloría General de la República, en los servicios sometidos a su fiscalización. Se entenderán, asimismo, ordenados instruir por la Contraloría General, aquellos sumarios incoados de oficio por el servicio de que se trate, cuya instrucción haya sido confirmada o dispuesta en un informe de auditoría o en un pronunciamiento jurídico.<sup>18</sup>

Asimismo, está afecto al trámite de toma de razón, el acto administrativo que sobresee absuelve o aplique la medida disciplinaria en contra de personas funcionarias del primer nivel jerárquico del Servicio, respecto a hechos referidos en el artículo 84 letras l) o m) de la ley N° 18.834, el que no podrá realizarse antes del vencimiento del plazo de reclamación de legalidad de 20 días ante la Contraloría General de la República.<sup>19</sup>

## VIII. DE LAS NOTIFICACIONES

Las notificaciones realizadas en los procesos disciplinarios deberán hacerse personalmente en el domicilio que haya fijado el funcionario en su primera diligencia ante el fiscal o investigador. Ahora bien, cuando el afectado no fuere habido por **dos**

---

<sup>18</sup> Conforme Resolución N° 2, de 3 de junio de 2024, de la Contraloría General de la República.

<sup>19</sup> Artículo 3 de la ley N° 21.643, que Modifica el Código del Trabajo y Otros Cuerpos Legales, en Materia de Prevención, Investigación y Sanción del Acoso Laboral, Sexual o de Violencia en el Trabajo.

**(2) días consecutivos** en su domicilio o lugar de trabajo -fijado en el expediente o en su defecto, en el servicio-, será notificado por carta certificada, de lo cual deberá dejarse constancia, debiendo así entenderse practicada la notificación, una vez cumplidos tres días desde que la carta haya sido despachada.

En ambos casos se deberá entregar copia íntegra de la resolución respectiva.

Sin perjuicio de lo señalado, conforme a lo dispuesto en el dictamen N° 7.816, del 2020, de la Contraloría General de la República, es perfectamente posible realizar la notificación personal por medios electrónicos.<sup>20</sup>(Microsoft Teams)

Cabe tener presente que en los procesos disciplinarios ordenados instruir por hechos que vulneren lo dispuesto en el artículo 84 letras l) y m) de la ley N° 18.834, el denunciante deberá ser notificado en los mismos términos que el funcionario inculpado. Lo que implica, entre otras cosas, que se deberá notificar de la resolución que afina el procedimiento disciplinario a la persona denunciante en el plazo de cinco (5) días.

---

<sup>20</sup> Dictamen N° 7.816, del 2020, de la Contraloría General de la República, dispone: “ Así, por ejemplo, el dictamen N° 42.473, de 2016, señaló que, dado el estado de los avances tecnológicos, el carácter “personal” de una notificación no está hoy en día necesariamente asociado a la presencia física de los sujetos involucrados en esa gestión, siendo forzoso agregar que los medios tecnológicos permiten tener la certeza de la identidad de quienes participan en ella, y que estos presentan posibilidades de registro de tales actuaciones”.

## IX. DE LOS RECURSOS

Los recursos son los medios de impugnación con los que cuenta el afectado en los procesos disciplinarios para reclamar respecto a las resoluciones administrativas.

Para efectos pedagógicos se abordará de forma separada los recursos de aplicación general y aquellos de aplicación especial por ley N° 21.643 -ley Karin-.

### Recursos de aplicación general

#### 1. Investigación sumaria:

El funcionario inculcado/denunciado podrá interponer en contra de la resolución administrativa que aplica establece la aplicación de una medida disciplinaria, el **recurso de reposición**, ante la misma autoridad que emitió el acto administrativo, o **de apelación en subsidio** para que resuelva el Jefe Superior del Servicio, en caso de rechazarse la reposición, en el plazo de dos (2) días contados desde la notificación. La apelación interpuesta en subsidio, solo será procedente en caso de que la medida haya sido aplicada por otra autoridad que no sea el Jefe Superior del Servicio (Directores Regionales del Trabajo)

El plazo para resolver la reposición o el recurso de apelación, cuando corresponda, será en ambos casos de dos (2) días.

#### 2. Sumario administrativo:

El funcionario inculcado/denunciado podrá interponer en contra de la resolución administrativa que establece la aplicación de una medida disciplinaria, el **recurso de reposición**, ante la misma autoridad que emitió el acto administrativo, o **de apelación en subsidio** para que resuelva el Jefe Superior del Servicio en caso de rechazarse la reposición, en el plazo de cinco (5) días contados desde la notificación. La apelación interpuesta en subsidio solo será procedente en caso, de que la medida haya sido aplicada por otra autoridad que no sea el Jefe Superior del Servicio (Directores Regionales del Trabajo)

El plazo para resolver la reposición o el recurso de apelación, cuando corresponda, será en ambos casos de cinco (5) días.

### 3. Tanto en la investigación sumaria como en el sumario administrativo:

Los funcionarios, conforme al artículo 160 de la ley N° 18.834, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República cuando se hubieren producido vicios de legalidad en el acto de término del proceso disciplinario, para lo cual tendrán un plazo de diez (10) días hábiles, contado desde que tuvieren conocimiento resolución que los afectare para interponer recurso de legalidad ante tal Organismo.

La Contraloría General de la República deberá resolver el reclamo, previo informe del Jefe Superior del Servicio, informe que deberá ser emitido dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la solicitud que le formule la Contraloría, vencido el plazo, con o sin el informe, la Contraloría procederá a resolver el reclamo, para lo cual dispondrá de veinte (20) días hábiles.

### Recursos de aplicación especial por ley N° 21.643 -ley Karin-:

En conformidad al artículo 129 de la ley N° 18.834, la víctima denunciante por hechos que vulneren las letras l) y m) del artículo 84 del citado cuerpo normativo, tendrá derecho a interponer recursos en contra de los actos administrativos, en los mismos términos que el funcionario inculpado.

Por lo que, el funcionario denunciante podrá interponer en contra de la resolución administrativa que establece la aplicación de una medida disciplinaria, el recurso de reposición ante la misma autoridad que emitió la resolución o de apelación en subsidio para que resuelva el Jefe Superior del Servicio en caso de rechazarse la reposición, en el plazo de cinco días contados desde la notificación.

La apelación interpuesta en subsidio solo será procedente en caso, de que la medida haya sido aplicada por otra autoridad que no sea el Jefe Superior del Servicio (Director Regional del Trabajo).

El plazo para resolver la reposición o el recurso de apelación, cuando corresponda, será en ambos casos de cinco (5) días.

Adicionalmente gozará de los siguientes medios de impugnación:

**1. Anterior al inicio de un proceso disciplinario:**

Reclamo de Ilegalidad: La víctima denunciante, podrá interponer ante la Contraloría General de la República, el reclamo de legalidad establecido en el artículo 160 de la ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo, en contra de la resolución que desestima la denuncia, por hechos que vulneran las letras l) y m) del artículo 84 de la ley N° 18.834, en el plazo de diez **(10) días hábiles** contado desde la notificación de aquella resolución.

**2. Iniciado un proceso disciplinario:**

Reclamo de Ilegalidad: La víctima denunciante, podrá interponer el reclamo de legalidad ante la Contraloría General de la República, en contra de la resolución que aprueba el sobreseimiento propuesto por el fiscal, así como de la resolución que afina el procedimiento disciplinario, absolviendo o interponiendo medida disciplinaria, en el plazo de veinte **(20) días hábiles** contados desde que tomó conocimiento de la resolución, en los procesos disciplinarios incoados por posibles infracciones por a las letras l) y m) del artículo 84 de la ley N° 18.834.

## X. DE LA ENTRADA EN VIGENCIA DE LA LEY KARIN

La ley N° 21.643 "Ley Karin", entrará en vigor el 1 de agosto del 2024, y en conformidad a su artículo segundo transitorio, los procesos o investigaciones sobre acoso sexual y/o laboral, iniciados antes de la vigencia de la presente ley, se regirán por las normas vigentes a la fecha de la presentación de la respectiva denuncia.

Conforme al Dictamen N°51661, de 19 de julio de 2024, el Ente Contralor impartió instrucciones respecto a la aplicación y alcance de la ley antes citada, en el sentido que, tratándose de conductas o hechos que podrían ser constitutivos de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, acaecidos con anterioridad a la fecha de entrada en vigor de la ley N°21.643, y no hayan sido denunciados a esa data, es menester consignar que los procesos disciplinarios que se inicien al efecto deberán regirse por las disposiciones de la Ley Karin en los aspectos procedimentales.

Por lo cual, regirán en dichos procesos sumariales, a modo de ejemplo, aquellas normas que establecen los principios que deben observarse en la investigación y las que prevén los derechos de la víctima y del denunciante a conocer el contenido de la investigación a partir de la formulación de los cargos y la interposición de reclamos y recursos.

Diversa es la situación respecto de las materias sustantivas, en que rige el principio de irretroactividad de la ley contemplado en el artículo 19 N°3 inciso séptimo de la Constitución Política, conforme al cual, nadie puede ser castigado con otra sanción que la que señale una ley promulgada con anterioridad a la perpetración del hecho, a menos que una nueva ley favorezca al afectado.

En tal sentido, cabe precisar que con las modificaciones introducidas por la Ley Karin se agravó la situación de quien incurre en acoso laboral ya que, por una parte, se agregó como hipótesis sancionable una única conducta de esa clase y, por otra, se determinó la medida disciplinaria de destitución como exclusivo castigo para dicha falta.

## XI. RESUMEN DE LOS DERECHOS DE LA VÍCTIMA Y DENUNCIANTE INTRODUCIDOS POR LA LEY KARIN

1. El fiscal deberá adoptar las medidas de resguardo necesarias, considerando la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante, y las posibles derivadas de las condiciones del trabajo.
2. En caso de que el sumario se ordene por hechos que vulneren lo dispuesto en el artículo 84 letra l) -actos atentatorios a la dignidad de los demás funcionarios, se considera como una acción de este tipo el acoso sexual y la discriminación arbitraria- o letra m) -acto calificado como acoso laboral- de la ley N° 18.834, deberá preferentemente designarse fiscal a un funcionario(a) que cuente con formación en materias de prevención, investigación y sanción de acoso, género o derechos fundamentales.
3. En los procedimientos instruidos para determinar la responsabilidad administrativa por hechos que vulneren lo dispuesto en el artículo 84 letras l) y m) de la ley N° 18.834, las víctimas y personas afectadas por las eventuales infracciones tendrán derecho a aportar antecedentes a la investigación.
4. En los procesos disciplinarios incoados por posible infracción a las letras l) y m) del artículo 84 de la ley N° 18.834, las víctimas y personas afectadas por las eventuales infracciones tendrán derecho a conocer el contenido de la investigación desde la formulación de cargos.
5. En los procesos disciplinarios ordenados instruir por hechos que vulneren lo dispuesto en el artículo 84 letras l) y m) de la ley N° 18.834, el denunciante deberá ser notificado en los mismos términos que el funcionario inculpado. Lo que implica, entre otras cosas, que se deberá notificar de la resolución que afina el procedimiento a la persona denunciante en el plazo de cinco (5) días.
6. En los procesos disciplinarios incoados por posible infracción a las letras l) y m) del artículo 84 de la ley N° 18.834, cuando el fiscal proponga el sobreseimiento y éste es aprobado por la autoridad que ostenta la potestad disciplinaria, deberá notificarse la resolución que afina el procedimiento a la persona denunciante dentro del plazo de cinco días, quien podrá reclamar de ella ante la Contraloría General de la República en el plazo de veinte días contados desde que tomó conocimiento de aquella.
7. En conformidad al artículo 129 de la ley N° 18.834, la víctima o denunciante por hechos que vulneren las letras l) y m) del artículo 84 del citado cuerpo normativo, tendrá derecho a interponer recursos en contra de los actos administrativo, en los mismos términos que el funcionario inculpado.

8. La víctima denunciante, podrá interponer el reclamo de ilegalidad ante la Contraloría General de la República, en contra de la resolución que aprueba el sobreseimiento propuesto por el fiscal, así como de la resolución que afina el procedimiento disciplinario, absolviendo o interponiendo medida disciplinaria, en el plazo de 20 días contados desde que tomó conocimiento de la resolución, en los procesos disciplinarios incoados por posibles infracciones por a las letras l) y m) del artículo 84 de la ley N° 18.834.

9. Por último, se debe tener presente que, conforme a lo dispuesto en el artículo 30 de la ley N°21.675, que Estatuye medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra de las mujeres, en razón de su género, en los procedimientos disciplinarios ordenados instruir producto de denuncias por hechos de violencia de género contra las mujeres, se deberán cumplir las siguientes obligaciones:

- 1) Debida diligencia: quienes investiguen o juzguen hechos de violencia de género y quienes se encuentren a cargo de la protección y la seguridad de las víctimas, deberán adoptar medidas oportunas, idóneas, independientes, imparciales y exhaustivas para garantizar el derecho de las víctimas a una vida libre de violencia, al acceso a la justicia y a la reparación. Deberán considerar especialmente las situaciones de vulnerabilidad o discriminaciones múltiples en que puedan hallarse. Asimismo, deberán garantizar el derecho de las víctimas a participar del procedimiento y acceder a la información sobre el estado de la investigación.
- 2) No victimización secundaria: quienes investiguen o juzguen hechos de violencia contra las mujeres y quienes se encuentren a cargo de la protección o la seguridad de las víctimas, evitarán o disminuirán cualquier perturbación negativa que éstas hayan de soportar con ocasión de su interacción con los servicios públicos que otorgan atención o protección en materia de violencia de género o en los procesos judiciales.

## **XII. DE ALGUNAS APRECIACIONES ÚTILES**

### **1) ACTUARIO**

La circunstancia que la designación de actuario recaiga en un funcionario de menor grado y escalafón que los sumariados, no afecta la legalidad del proceso, ya que la ley N° 18.834, no establece requisitos al respecto.

### **2) ALEJAMIENTO DEL SERVICIO DE UN FUNCIONARIO INVESTIGADO.**

Si se encontrare en tramitación un proceso disciplinario en que estuviere involucrado un funcionario, y éste dejara de pertenecer al Servicio, el proceso deberá continuarse hasta su término normal, anotándose en su hoja de vida la sanción que el mérito del sumario determine (artículo 147, inciso final de la ley N° 18.834).

### **3) AMPLIACIÓN DE PLAZO EN EL SUMARIO.**

Cumplido el plazo en el cual deben realizarse los sumarios administrativos, -esto es veinte días hábiles-, y al existir diligencias pendientes, se podrá prorrogar el plazo de instrucción del sumario hasta completar sesenta (60) días hábiles. El fiscal deberá solicitarlo al Jefe Superior del Servicio o al Director(a) Regional del Trabajo, según corresponda, quien resolverá sobre ello, si es acogida la petición se dictará un resolución exenta que así lo determine.

### **4) ANOTACIONES DE DEMÉRITO.**

Las anotaciones de demérito son parte del proceso calificadorio y deben ponderarse en esa instancia, ya que aquí se evalúa el desempeño funcionario. El proceso disciplinario tiene por finalidad establecer la responsabilidad por las faltas cometidas y la aplicación de las medidas disciplinarias contempladas en la ley N° 18.834, por lo que un funcionario que ha sido objeto de una anotación de demérito puede además ser sancionado con una medida disciplinaria por el mismo hecho que dio origen a ella.

### **5) ATENUANTES.**

Se puede ponderar como atenuantes, entre otras, las siguientes:

- Reparación oportuna del daño causado
- Enajenación o alteración mental grave
- Temor reverencial

- Irreprochable conducta anterior
- Las anotaciones de mérito
- Autodenuncias
- Cooperación eficaz<sup>21</sup>

#### 6) AGRAVANTES.

Entre otras, se pueden considerar:

- Reincidencia
- Conducta anterior reprochable (no tiene calificación máxima, tiene anotaciones de demérito o medidas disciplinarias anteriores)
- Falta de colaboración con el fiscal o investigador

#### 7) ATRASOS E INASISTENCIAS.

De acuerdo a lo dispuesto en el inciso final, del artículo 72 de la ley N° 18.834, los atrasos y ausencias reiteradas, sin causa justificada, serán sancionados con la aplicación de la medida disciplinaria de destitución, previa investigación sumaria, salvo que el Jefe Superior del Servicio mediante resolución fundada, estime justificada la rebaja de la medida.

#### 8) ATRIBUCIONES DEL FISCAL O INVESTIGADOR.

La competencia del fiscal o investigador instructor de un proceso disciplinario no queda limitada por los términos de la resolución que ordenó instruirlo, pues se encuentra facultado para ampliar su actuación a todas las irregularidades que aparezcan durante el transcurso de la investigación. La circunstancia de haberse ordenado instruir un proceso disciplinario en contra de un determinado funcionario no obsta a que puedan formularse cargos a otro empleado que aparezca involucrado en los hechos.

#### 9) ¿CUÁNDO UN PROCESO DISCIPLINARIO DEJA DE SER SECRETO?

El proceso disciplinario deja de ser secreto después de la formulación de cargos, pero solamente para el inculpado, su abogado, víctima y demás afectados por las eventuales infracciones, no siendo extensiva a ninguna otra persona ni situación, por lo cual, los funcionarios que, a pesar del mandato legal expreso -artículo 137,

---

<sup>21</sup> Modificación introducida por la Ley 21.592, que Establece un Estatuto de Protección en favor del Denunciante, al artículo 121 de la ley N°18.834.

inciso segundo de la ley N° 18.834-, dan a conocer las sanciones disciplinarias propuestas antes que se encuentre totalmente afinado el respectivo proceso sumarial, transgreden dicha disposición e incurren en una contravención a sus deberes estatutarios, lo que, si el caso lo amerita, debe ser investigado y sancionado disciplinariamente.

#### 10) DILIGENCIAS.

Para el funcionario a cargo de la investigación de un proceso disciplinario sólo es imperativo recibir la prueba de la víctima denunciante, y la que el inculpado ofrece rendir, esa obligación no le afecta si aquél se limita a pedir que se ordenen determinadas "diligencias".

Los artículos 126 y 138 de la ley N° 18.834, establecen la oportunidad en que el inculpado pueda solicitar la práctica de diligencias probatorias que estime pertinente, esto es, al formular sus descargos. Según lo prevé el artículo 135 de la ley N° 18.834, el fiscal tiene amplias facultades para realizar la investigación, y en virtud de lo preceptuado en el artículo 138, inciso segundo, del mismo texto legal, solo le es imperativo recibir la prueba que el inculpado ofrece rendir, conforme a lo solicitado en sus descargos.

El fiscal de un sumario puede rechazar la petición del inculpado de abrir término probatorio para realizar diligencias determinadas, cuando estas no son útiles para la investigación.

En ese sentido, el fiscal no está obligado a dar lugar a todas y cada una de las probanzas requeridas del inculpado, sino que puede negar aquellas que solo constituyan una acción dilatoria y que no aporten mayores antecedentes a la indagación, o se limite a pedir que se ordenen determinadas diligencias. No obstante, debe emitir un pronunciamiento sobre las diligencias que se le soliciten.

#### 11) DOMICILIO.

Los funcionarios citados a declarar ante el fiscal o investigador, en su primera comparecencia, deberán fijar un domicilio dentro del radio urbano en que la fiscalía ejerza sus funciones.

En el caso que el funcionario no se presente en ninguna oportunidad, el domicilio será el que registra en el Servicio, sin que constituya fuerza mayor el que el funcionario haya cambiado de domicilio, pues de tal situación debe darse cuenta de manera oportuna al Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas.

## 12) FISCAL.

No procede que el fiscal designado realice ningún trámite relacionado con la investigación que se le ha ordenado efectuar sin que previamente constituya la fiscalía.

## 13) FORMULACION DE CARGOS.

En la formulación de cargos el fiscal o investigador no debe opinar sobre la sanción aplicable, pues ello conlleva un prejuzgamiento de las actuaciones del encausado, antes que éste haga uso de su derecho a defensa.

## 14) NOMBRAMIENTO DE FISCAL O INVESTIGADOR.

El hecho que un funcionario tenga la calidad jurídica de "contrata" no lo inhabilita para ser nombrado fiscal o investigador de un proceso disciplinario, según corresponda, ya que igualmente tiene la calidad de funcionario del Servicio, regido por las mismas normas legales y, para estos efectos, con los mismos derechos y obligaciones que los funcionarios de planta.

## 15) RESPONSABILIDAD CIVIL.

Tratándose de procesos disciplinarios en los que se ha concluido la inexistencia de responsabilidad administrativa respecto de un determinado funcionario, la responsabilidad civil que eventualmente se derive de los hechos investigados no puede perseguirse a través de un Juicio de Cuentas, ya que la aplicación de una medida disciplinaria constituye el fundamento legal para la formulación del reparo pertinente, por lo que ésta debe perseguirse por vía jurisdiccional.

## 16) SECRETO DEL PROCESO DISCIPLINARIO.

Uno de los sustentos básicos del secreto en los procesos disciplinarios es asegurar el éxito de la investigación y el resguardo del debido proceso, tal privacidad también posee como uno de los fundamentos esenciales el resguardar la honra y el respeto a la vida pública de los funcionarios que, eventualmente, podrían tener comprometida su responsabilidad en los hechos que se investigan, toda vez que las conclusiones a que se llegue en el proceso sólo quedan a firme una vez que éste se encuentre totalmente tramitado.

#### 17) SOLICITUD DE INFORME AL COMPIN.

Cuando de las declaraciones o antecedentes del proceso aparece que el eventual inculpado se encuentra afecto a alguna circunstancia que pueda afectar su imputabilidad como la condición de alcohólico o estar padeciendo alguna enfermedad psicológica, deberá necesariamente enviarse el expediente al Presidente de la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez, Organismo que determinará la imputabilidad o inimputabilidad del funcionario. En caso de determinar la COMPIN que el funcionario es inimputable, debe proponerse el sobreseimiento del afectado.

#### 18) VENCIMIENTO DE LOS PLAZOS.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 143 de la ley N° 18.834 si “Vencidos los plazos de instrucción de un proceso disciplinario y no estando este afinado, la autoridad que lo ordenó deberá revisarlo, adoptar las medidas tendientes a agilizarlo y determinar la responsabilidad del fiscal o investigador a cargo”. No obstante, lo anterior, la autoridad que ordenó el proceso disciplinario deberá adoptar las medidas tendientes a agilizarlo, tales medidas en los procesos referentes a atentado contra la dignidad del funcionario y acoso laboral, deberán ser adoptadas en el plazo de 20 días contados desde el vencimiento de los plazos de instrucción.

#### 19) VICIOS DE PROCEDIMIENTO.

Los vicios de procedimiento sólo acarrearán la nulidad de todo lo obrado, cuando las omisiones inciden en actuaciones esenciales, como las declaraciones de los inculpados, la formulación de cargos y las notificaciones de éstos y de las sanciones, diligencias todas directamente relacionadas con el derecho que le asiste al encausado a una adecuada defensa de sus intereses.

#### 20) VICIO PROCESAL.

Los cargos deben referirse a hechos concretos y verificados que signifiquen infracción de obligaciones funcionarias y no conductas genéricas o imprecisas que impidan al afectado asumir adecuadamente su defensa, cuando no se proceda así constituye un vicio procesal que tiene influencia decisiva en el resultado del proceso disciplinario instruido, y por tanto debe ser corregido mediante la anulación o invalidación de los mismos y de todas las actuaciones posteriores.

