



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA



CONTRALORIA GENERAL  
DE LA REPUBLICA

# Jornada de responsabilidad administrativa y uso de vehículos fiscales





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA



CONTRALORIA GENERAL  
DE LA REPUBLICA

# Aspectos sustantivos y procedimentales de la responsabilidad administrativa





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
FISCALÍA  
UNIDAD DE SUMARIOS

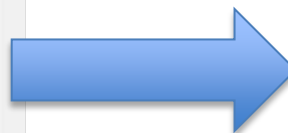


# Principios que informan la función pública



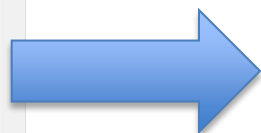


# Responsabilidad Administrativa



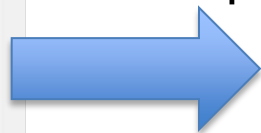
**QUE PRINCIPIOS DEBEN REGIR LAS CONDUCTAS DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS.**

- JURIDICIDAD
- TRANSPARENCIA
- PROBIDAD
- PUBLICIDAD



**DE QUE FORMA UNO PUEDE APRECIAR CUANDO CONDUCTAS CONTRAVIENEN ESTOS PRINCIPIOS.**

- Errores administrativos
- Negligencias
- Corrupción

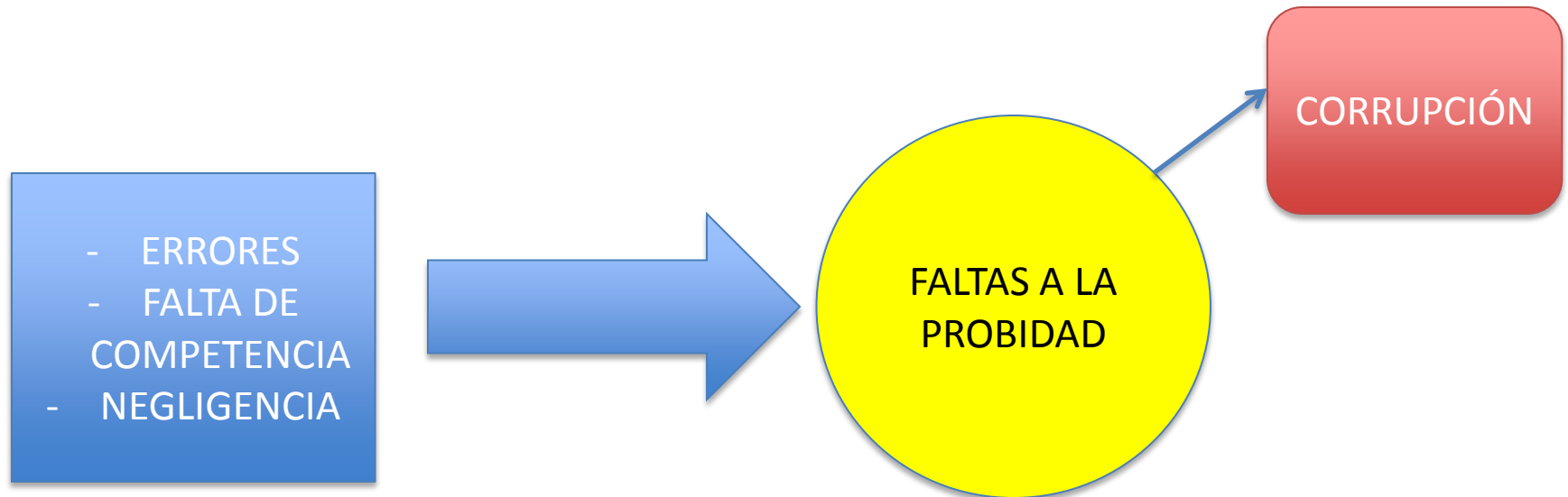


**CIRCUNSTANCIAS QUE SE DA ESTE TIPO DE CONDUCTA**

- SERVICIO, REGIÓN, EN CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES DE DECISIÓN U OPERATIVAS, ETC.



85 años  
1927 - 2012





## Principio de Juridicidad

El **principio de juridicidad** se formula desde la Constitución Política de la República (CPR), artículo 6, como el deber de “*sometimiento a la Constitución y a las normas dictadas conforme a ella*”, comprometiendo a todo el que ejerce la función pública con la tarea de “*garantizar el orden institucional de la República*”.

Muy ligado al fortalecimiento del Estado democrático, el principio de juridicidad asegura la limitación del poder a través de su sujeción al Ordenamiento jurídico presidido por la Constitución, lo que constituye la fórmula de ejercicio del poder expresada en la frase liberal “*el gobierno de las leyes no de los hombres*”.

Los funcionarios públicos son quienes realizan la actividad jurídica y material por la cual el Estado cumple su finalidad de servicialidad a la PERSONA, valor supremo del Ordenamiento jurídico, basamento y justificativo de la existencia del Estado.





## Principio de Juridicidad

El Estado necesita de estos agentes para lograr el fin para el cual se lo ha constituido: la materialización del bien común, pero esta actividad no puede ejecutarse de cualquier modo sino dentro de los marcos que señala el Derecho a través de sus normas constitucionales, legales y reglamentarias.

El principio de legalidad para los funcionarios significa que éstos no tienen poderes *naturales* sino que sólo actúan legítimamente si enlazan su acción con arreglo a lo que dispone el Ordenamiento jurídico-administrativo, pues su actividad debe estar sujeta a las normas, so pena de sanciones. De este modo, el Derecho se convierte en un parámetro permanente de toda la acción administrativa y se respeta la supremacía constitucional que exige que nada pueda hacerse en la Administración al margen del Derecho, no hay espacios exentos al Derecho en la acción administrativa, aunque, eso sí, la clase y medida de la vinculación jurídica pueda ser tanto particular como general, o bien reglada o discrecional, como también acostumbra caracterizársela.





# Principio de Juridicidad

## Cuadro 1. Definiciones de Principio de Legalidad

La Carta Fundamental, en sus artículos 6, 7 y 88, entiende la legalidad como sujeción al orden jurídico normativo, constitucional, legal y reglamentario, autorizando al legislador orgánico constitucional de la Ley N° 18.575 a caracterizar esta sumisión como observancia del "ordenamiento jurídico".

**Rolando Pantoja Bauzá, 2000**

Se trata, desde luego, del sometimiento en primer lugar a la Constitución y a la Ley del Poder Legislativo, pero también al resto del ordenamiento jurídico, por ejemplo a las normas reglamentarias emanadas de la propia administración, lo que ha sido dado en llamar "el bloque de la legalidad" o principio de juridicidad de la administración.

**Agustín Gordillo, 1998**





# Principio de Juridicidad

- Artículo 6 de la Constitución:

«Los Órganos del Estado deben someter su acción a la Constitución y a las normas dictadas conforme a ella, y garantizar el orden institucional de la República».

«Los preceptos de esta Constitución obligan tanto a los titulares o integrantes de dichos Órganos como a toda persona, institución o grupo».

«La infracción de esta norma generará las responsabilidades y sanciones que determine la ley».





# Principio de Juridicidad

- Artículo 7 de la Constitución:

«Los Órganos del Estado actúan válidamente previa investidura regular de sus integrantes, dentro de su competencia y en la forma prescrita por la ley».

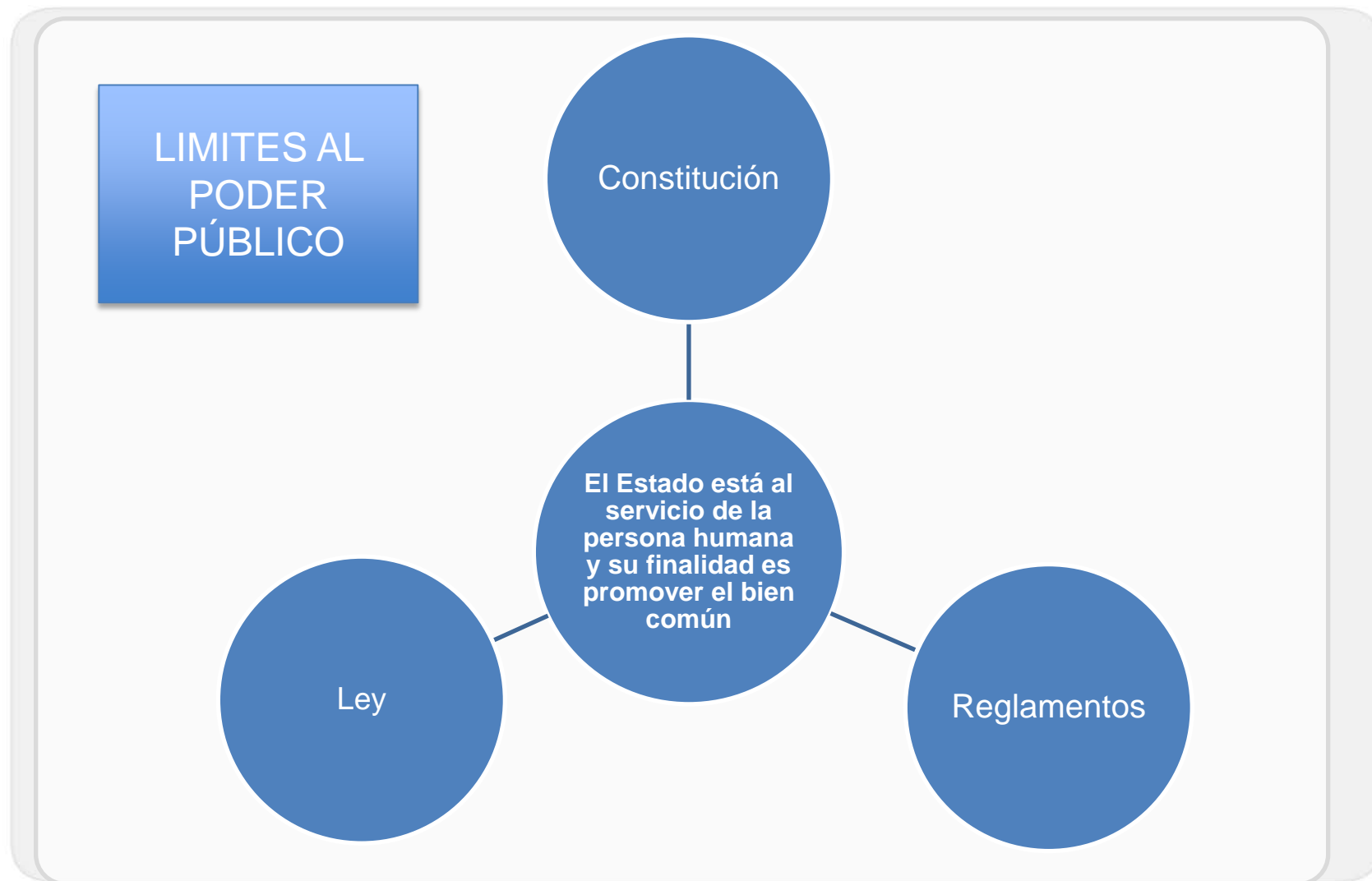
«Ninguna magistratura, ninguna persona, ni grupo de persona pueden atribuirse, ni aún a pretexto de circunstancias extraordinarias, otra autoridad o derechos que los que expresamente se les hayan conferido en virtud de la Constitución o las leyes».

«Todo acto en contravención a este artículo es nulo y originará las responsabilidades y sanciones que la ley señale».





# Principio de Legalidad





# Principio de Responsabilidad

El **principio de responsabilidad** es la consecuencia del sometimiento al Derecho de toda la actuación administrativa, no existiendo espacios de poder exentos a esta vinculación. En consecuencia, la infracción del Ordenamiento jurídico conlleva -por mandato constitucional contenido en los incisos finales de los artículos 6, 7 y 38 CPR-, la responsabilidad del funcionario que la hubiere cometido y eventualmente, la imposición de sanciones. La Institución de la responsabilidad hace efectivo la sujeción al Derecho de quienes desempeñan una función pública, quienes deben responder por su mal hacer o su incorrecto ejercicio.





# Principio de Responsabilidad

La noción de responsabilidad en la actualidad es difícil de asir y alude a una pluralidad de significados, que atienden a diferentes criterios:

- a) al rol que cumple aquel al que se la atribuye;
- b) a la responsabilidad como factor o relación causal,
- c) a la capacidad o conciencia sobre los actos, y
- d) a la imputabilidad de los resultados.

De acuerdo al diccionario de la Real Academia de la Lengua Española, *responsabilidad* significa tener la cualidad de ser *responsable*, aptitud que describe a la persona que pone cuidado y atención en lo que hace o decide, en este sentido se exige responsabilidad por razón de las obligaciones o funciones comprendidas dentro del cargo (rol) que la persona debe desempeñar en la organización.





# Tipos de Responsabilidad

Por la naturaleza del bien jurídico que se tutela, la responsabilidad de los funcionarios puede ser:

- a) La **responsabilidad política** es aquella que por mandato de la Constitución afecta a ciertas autoridades y funcionarios superiores del Estado previstos en el artículo 52 N° 2 CPR. Se hace efectiva a través de la acusación en juicio político, cuando a dichas autoridades les sean imputables los actos u omisiones que respectivamente, se contemplan en la citada disposición constitucional.
- b) La **responsabilidad penal** surge cuando un funcionario o autoridad pública, en el marco del cumplimiento de sus funciones, realiza actos u omisiones que son constitutivos de delitos, vr.gr. fraude, malversación, cohecho, tráfico de influencias, etc., conductas que están tipificadas como delitos especiales propios de la función pública. Estas contravenciones se castigan por los tribunales penales ordinarios con la privación de bienes jurídicos comprendidos en lo que se denomina pena.





# Principio de Responsabilidad

c) La **responsabilidad civil** consiste en la obligación jurídica de reparar los daños causados en el patrimonio del Estado o de los particulares por acciones u omisiones dolosas o culposas y que son susceptibles de ser evaluados. La vía especial para hacerla efectiva es a través del juicio de cuentas ante la jurisdicción de Cuentas, en su defecto ante los tribunales ordinarios de justicia.

d) La **responsabilidad administrativa** es aquella en que incurren las personas que despliegan sus actividades en un órgano de la Administración del Estado, incumpliendo bien sea una obligación o infringiendo una prohibición propias de su cargo o función, en cuya consecuencia se impone una medida disciplinaria. En síntesis, se caracteriza por lo siguiente: a) su requerimiento constituye siempre el ejercicio de una potestad reglada; b) es independiente de otras responsabilidades (política, civil o penal); y c) se requiere que sea establecida a través de un procedimiento disciplinario.







# Principio de Probidad

El **principio de probidad**, al igual que los principios de transparencia y publicidad, fue incorporado en el artículo 8 de la Constitución Política en el 2005, conformando los pilares que se constituyen como bases de la institucionalidad, en particular desempeñando la función de directrices obligatorias del ejercicio de toda función pública.

El ***principio de probidad administrativa*** es definido por nuestra legislación declarando que *“consiste en observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general por sobre el interés particular”* (artículo 52 inciso 2° Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado [LOCBGAE]).

En concordancia con esta prescripción el artículo 61 letra g) del Estatuto Administrativo determina que *“los funcionarios públicos deben dar estricto cumplimiento al principio de probidad administrativa”* y en el mismo sentido se pronuncia el Estatuto de Funcionarios Municipales en su artículo 58 letra g) de la ley 18.883.





# Principio de Probidad

Artículo 8 de la Constitución:

«El ejercicio de las funciones públicas obliga a sus titulares a dar estricto cumplimiento al principio de probidad en todas sus actuaciones».

Artículo 52, inciso 2° de la ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

«El principio de la probidad administrativa consiste en observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular.

Su inobservancia acarreará las responsabilidades y sanciones que determinen la Constitución, las leyes y el párrafo 4° de este Título, en su caso.





# Los elementos del Principio de Probidad

La definición legislativa transcrita nos permite identificar los elementos de la probidad administrativa como los siguientes:

- a) conducta funcionaria intachable y desempeño honesto y leal (elemento ético);
- b) la función o cargo (vinculación orgánica); y
- c) preeminencia del interés general sobre el particular (ordenación de valores).



# Los elementos del Principio de Probidad

- a) La **conducta funcionaria intachable** constituye el componente ético, comprende tanto el comportamiento moral o social del funcionario, como la integridad, imparcialidad, transparencia, eficiencia y eficacia en el cumplimiento de las obligaciones y deberes propios y anexos a los cargos o funciones públicas que tuviere asignados.
- b) La **función o cargo público** determina el ámbito de aplicación del principio. De acuerdo al artículo 3º del Estatuto Administrativo, **cargo** es aquel que se contempla en calidad permanente o transitoria, de planta o a contrata en los servicios de la Administración del Estado señalados en su artículo 1º. **Función Pública**, es una expresión que la jurisprudencia administrativa ha entendido en términos extensos más allá de la calidad de funcionario o empleado público





# Los elementos del Principio de Probidad

c) El **elemento preeminencia del interés general sobre el particular** nos remite a las exigencias básicas que identifica el legislador en el artículo 53 LOCBGAE respecto todo aquel que ejerza una función pública:

- El empleo de medios idóneos de diagnóstico, decisión y control como coadyuvantes a la concreción de una gestión eficiente y eficaz, en el marco del ordenamiento jurídico;
- La rectitud y corrección del ejercicio del poder público;
- La razonabilidad e imparcialidad de las decisiones;
- La rectitud de ejecución de las normas, planes, programas y acciones;
- La integridad ética y profesional de la administración de los recursos públicos
- La expedición en el cumplimiento de las funciones legales; y
- El acceso ciudadano a la información administrativa.





## Principio de Probidad

*La reiterada jurisprudencia administrativa de este Organismo de Control, ha expresado que el principio de probidad administrativa impone a los funcionarios públicos:*

*«El deber de evitar que sus prerrogativas o esferas de influencia se proyecten en su actividad particular, aun cuando la posibilidad de que se produzca un conflicto sea sólo potencial» (dictámenes N<sup>os</sup> 14.160, de 2009, 39.453, de 2010 y 19.844, de 2011).*





# Principio de Probidad

---

- Es aplicable a todo quien cumple una función pública.
- Casos especiales donde se aprecia la probidad.
  - Artículo 62, Ley 18.575, de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Una infracción grave a este principio, es causal de destitución.







# Principio de Transparencia y Publicidad

La Constitución Política, en su artículo 8, declara como regla general la publicidad de los actos y resoluciones de los órganos del Estado, así como de sus fundamentos y los procedimientos que utilicen, salvo excepción debidamente establecida por ley de quórum calificado, fundada en algunas de las causales que la Norma Fundamental taxativamente ha indicado.

Este precepto constitucional que impone una obligación a los organismos públicos, permite construir el derecho de acceso a la información pública, sobre el cual el Tribunal Constitucional ha enfatizado que no cabe duda alguna sobre su existencia ni en la doctrina de los iuspublicistas y tampoco en la jurisprudencia (Rol N° 634 de 2006, considerando noveno).

La transparencia en la función pública es directa exigencia del régimen democrático que la Constitución consagra. Es una norma implícita que fortalece la democracia, promoviendo el ejercicio de otros derechos, en especial, el de participación ciudadana con mejor calidad, favoreciendo asimismo un mayor control social sobre las actuaciones del poder público.





# Principio de Transparencia y Publicidad

La transparencia complementa los mecanismos de control y fiscalización a los que están sometidos los órganos de la Administración del Estado. De este modo, se constituye en el instrumento más eficaz para la lucha contra la corrupción, uno de los mayores obstáculos para la construcción de una sociedad desarrollada y justa.

Por su parte la LOCBGAE, en su artículo 13, señala que “la función pública se ejercerá con transparencia, de manera que permita y promueva el conocimiento de los procedimientos, contenidos y fundamentos de las decisiones que se adopten en ejercicio de ella”.

El legislador ha desarrollado ampliamente el derecho de acceso a la información pública en la Ley 20.285, permitiendo a cualquier persona tener conocimiento de la información que bien haya sido elaborada con presupuesto público o se encuentra en poder de los órganos de la Administración del Estado.





CONTRALORIA GENERAL  
DE LA REPUBLICA

# Deberes u obligaciones y prohibiciones de los funcionarios



LA FUNCIÓN  
PÚBLICA DEBE  
EJERCERSE CON  
ARREGLO A LOS  
PRINCIPIOS DE  
PROBIDAD Y  
LEGALIDAD  
CONSAGRADOS EN  
LA CONSTITUCIÓN



LO QUE SE  
CONCRETA CON  
EL CUMPLIMIENTO  
DE LOS DEBERES  
U OBLIGACIONES  
Y PROHIBICIONES  
DE LOS  
FUNCIONARIOS



# Deberes u obligaciones y prohibiciones de los funcionarios

---

- Las normas estatutarias reconocen derechos o situaciones activas a los funcionarios públicos, éstas también establecen deberes y prohibiciones que colocan a aquellos en una posición de obligados a cumplir las prescripciones legales, so pena de sanción.
- Los deberes funcionarios, por consiguiente, constituyen obligaciones legales establecidas en beneficio del correcto cumplimiento de la función o cargo, con el fin de asegurar que los funcionarios actúen con vistas al bien común y reconociendo la superioridad del interés general.



## Deberes u obligaciones y prohibiciones de los funcionarios

---

- Teniendo por establecido que la relación entre la Administración del Estado y el funcionario es de carácter estatutario y, por tanto, éste no se encuentra vinculado a ésta por un contrato, son las normas estatutarias las que regulan el régimen de personal de la Administración Pública en todo lo referente al ingreso, los deberes y derechos, la responsabilidad administrativa y la cesación de funciones (artículo 15 LOCBGAE).



# Prohibiciones

---

- Las prohibiciones, por su parte, constituyen obligaciones de abstención de obrar en un determinado sentido impuestas a los miembros de la organización administrativa por una norma general o especial de acuerdo al régimen del servicio que los rigen.
- Una característica en esta materia es que el establecimiento tanto de los deberes como de las prohibiciones se encuentra disperso en una multiplicidad de normas presididas por la Constitución Política y la LOCBGAE, pero que luego, pueden estar concretizadas en los estatutos especiales aplicables a determinados cuerpos de funcionarios (fuerzas armadas, fuerzas del orden, municipales, académicos universitarios, docentes, etc.)





## Textos donde están contenidos los deberes y prohibiciones

---

- En el régimen general podemos identificar los siguientes textos normativos en los que están contenidas los deberes funcionarios, así, en la Constitución Política (artículo 8); la LOCBGAE (artículos 5, 7, 11, 12, 13, 15, 16, de su Título I, párrafos 2 y 3 de su Título III; y el Estatuto Administrativo (Título III).
- Igualmente, en materia de prohibiciones, en el régimen general, las podemos observar establecidas en la Constitución Política (inciso 7° del n° 16 del artículo 19 que prohíbe la huelga a los funcionarios del Estado y de las municipalidades), la LOCBGAE (artículo 19, que prohíbe actividades políticas dentro de la Administración); y el Estatuto Administrativo (párrafo 5 del Título III).



# Régimen del personal

---

- El régimen del personal de la Administración del Estado está definido por las normas estatutarias, cuyas bases están contenidas en la LOCBGAE (artículos 7, 15, 16, 17, 18, 19 y 20 de su Título I y el párrafo 2 de su Título II).

## Obligaciones Funcionarias

Art. 61 Estatuto Adm.

# Obligaciones Funcionarias

Un diagrama centralizado con un círculo naranja que contiene el texto 'Obligaciones Funcionarias'. Desde el círculo, se extienden doce flechas naranjas, cada una etiquetada con una letra minúscula (a-m), que apuntan hacia descripciones de obligaciones. Las flechas están distribuidas de manera que cubren todo el espacio alrededor del círculo central.

Desempeñar personalmente el cargo

Orientarse al cumplimiento objetivos institucionales

Justificarse de los cargos que se formulen con publicidad

Esmero, cortesía, dedicación, eficiencia

Rendir fianza cuando tenga administración o custodia de fondos o bienes

Cumplir jornada de trabajo y trabajos extraordinarios

Denunciar crímenes o simples delitos e irregularidades

Cumplir destinaciones y comisiones de servicio

Proporcionar con fidelidad y precisión sus datos a la institución

Obedecer órdenes impartidas por la superioridad

Observar vida social acorde dignidad del cargo

Guardar secreto en asuntos de carácter reservado

Observar principio de probidad

# OBLIGACIONES DE LAS JEFATURAS Y AUTORIDADES

## Art. 64 Estatuto Administrativo

**Poder  
Jerárquico**

**Control Jerárquico**

**Velar por el cumplimiento de planes y  
la aplicación de normas en el ámbito de  
sus atribuciones**

**Principio  
razonabilidad**

**Desempeñar funciones con ecuanimidad**

**Otras**

**Especificadas en leyes especiales**  
Vgr. Correcto uso de vehículos estatales

Imagen N° 2. Las Obligaciones de las Jefaturas y Autoridades

**Prohibiciones Funcionarias**  
**Art. 84 Estatuto Adm.**





CONTRALORIA GENERAL  
DE LA REPUBLICA

# Responsabilidad Administrativa





# Responsabilidad Administrativa

## CONCEPTO:

- Es aquella en que incurre el funcionario público que incumple una obligación o infringe una prohibición propios de su cargo o función y es susceptible de una medida disciplinaria.

## CARACTERISTICAS:

- \* Se origina en una falta administrativa.
- \* Da lugar a la imposición de una sanción administrativa.
- \* Se hace efectiva a través de un procedimiento administrativo.
- \* Es independiente de otras responsabilidades.
- \* Es una forma de control de los actos de la administración.

(Patricio Latorre, Responsabilidad Administrativa, II Versión Seminarios “Probidad y Transparencia para la Administración”)







# INTRODUCCIÓN

- Es uno de los elementos que emana del Estado de Derecho.
- Es una manifestación del ius puniendi.
- Se contextualiza como el asumir las consecuencias de una determinada conducta (activa u omisiva) y los efectos que deriven de ella.

## A. Los elementos objetivos de la responsabilidad:

- a) La existencia de una acción u omisión.
- b) La contravención de una norma preestablecida.
- c) La oposición entre conducta y norma.

B. El elemento subjetivo: Implica que el sujeto haya actuado con la intención de procurar alguna consecuencia determinada, o que no haya tenido la debida diligencia o cuidado para evitar las consecuencias perniciosas de su actuar.







# Independencia de las Responsabilidades

- Por la naturaleza del bien jurídico que se tutela, la responsabilidad de los funcionarios puede ser:
  - a) Responsabilidad Penal
  - b) Responsabilidad Civil
  - c) Responsabilidad Disciplinaria o administrativa
  - d) Responsabilidad Política



# Independencia de las Responsabilidades

Artículos 120 de la Ley 18.834, y 119 de la Ley 18.883:

« La sanción administrativa es independiente de la responsabilidad civil y penal y, en consecuencia, las actuaciones o resoluciones referidas a ésta, tales como el archivo provisional, la aplicación del principio de oportunidad, la suspensión condicional del procedimiento, los acuerdos reparatorios, la condena, el sobreseimiento o la absolución judicial no excluyen la posibilidad de aplicar al funcionario una medida disciplinaria en razón de los mismos hechos».

Artículo 18 inciso 1 de la ley 18.575:

«El personal de la Administración del Estado estará sujeto a responsabilidad administrativa, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que pueda afectarle».





## Principio de legalidad de las sanciones

Con este principio se alude a que el poder disciplinario no opera ilimitada ni indeterminadamente, sino que se ejercita con un elenco preciso de sanciones fijadas por el legislador que se aplicarán según sea la gravedad de la falta disciplinaria, *“de acuerdo con el principio de legalidad, la enumeración de medidas disciplinarias que contempla el Estatuto Administrativo debe respetarse en forma estricta, pues esa enumeración es de carácter taxativo, las que deberán respetarse en forma estricta”* (Dictámenes N° 27.229 de 1983, 26.518 de 1970 y 30.733 de 2000).





# Principio del Debido Proceso

De acuerdo con este principio, la aplicación de una medida disciplinaria exige por parte de la autoridad sancionadora tramitar un procedimiento que garantice la racionalidad y justicia de lo actuado:

- Artículo 18, inciso 2, Ley 18.575, sobre Bases Generales de la Administración del Estado:

«En el ejercicio de la potestad disciplinaria se asegurará el derecho a un racional y justo procedimiento».

El debido proceso lo que busca garantizar en definitiva, es que la autoridad juzgue con imparcialidad, objetividad y razonabilidad la actuación que se reprocha, de modo que adopte una decisión debidamente fundamentada.





# Derechos y Garantías del Debido Proceso

Complementando lo anterior, el principio del debido proceso que atiende a garantizar un correcto juzgamiento involucra una serie de derechos y garantías para el funcionario imputado:

- a. El derecho a la Debida Defensa
- b. La Garantía de Imparcialidad y Objetividad
- c. La Garantía de Instancias Diferenciadas
- d. El principio de Proporcionalidad de la Sanción
- e. Principio Pro Reo
- f. Principio de Universalidad
- g. Principio de Independencia de Sanciones
- h. Principio de Inexcusabilidad





# Derecho a la Debida Defensa

El derecho a la Debida Defensa: que exige ciertas reglas procedimentales que garanticen la defensa de la persona a quien se imputa una infracción susceptible de conllevar la aplicación de una medida disciplinaria. En consecuencia, el funcionario tiene derecho a:

- i. La asistencia jurídica de un profesional abogado, el que puede acompañarle al momento de rendir declaración (Dictamen 24733 de 2011);
- ii. Que se le notifiquen debidamente los cargos, las comparecencias personales, la aplicación de la medida disciplinaria inicial y de la medida disciplinaria terminal –luego de resueltos los recursos de reposición y jerárquico que en su caso correspondan (inciso 4º, artículo 140 Estatuto Administrativo).



# Derecho a la Debida Defensa

- iii. Conocer el expediente y obtener copia de los documentos que rolan en los autos, desde el momento en que le han sido notificados los cargos;
- iv. Formular alegaciones y aportar documentos que deberán ser tomados en cuenta por el investigador o fiscal al momento de redactar su informe o vista a la autoridad,
- v. No ser sancionado por hechos que no han sido materia de cargos

*“La formulación de los cargos es un trámite obligatorio en el sumario administrativo cuando a juicio del Fiscal instructor, le asiste responsabilidad a algún funcionario por los hechos investigados, pero si ello no ocurre, se priva a los procesados de la posibilidad de defenderse adecuadamente de las acusaciones que pudieran desprenderse de las investigaciones” (Dictamen N° 2.181 de 1983).*





# Derecho a la Debida Defensa

vi. A ser informado de los recursos que procedan contra la decisión que impone la medida disciplinaria, pues como señala el Organismo Fiscalizador *“De acuerdo con el ordenamiento jurídico debe encontrarse reglamentada la procedencia de la sanción y el sistema para su aplicación y reclamo por el afectado”* (Dictamen N° 57.873 de 1975).







# Garantía de Imparcialidad y Objetividad

Con ello se busca prevenir la ocurrencia de cualquier circunstancia que afecte el correcto discernimiento en la adopción de decisiones que tendrán lugar en la tramitación y finalización del procedimiento disciplinario. Así, el funcionario imputado debe contar con la garantía de imparcialidad tanto del órgano instructor como del órgano sancionador y la objetividad del procedimiento. Con ello, lo que se persigue es garantizar que la decisión del órgano administrativo sancionador se apoye no sólo en la autoridad formal sino en razones adoptadas, dentro del marco del ordenamiento jurídico, con transparente justificación.

Entendiéndose, la imparcialidad como la define el Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española, esto es, como la *“falta de designio anticipado o de prevención a favor o en contra de personas o cosas, que permite juzgar o proceder con rectitud”*.

(Artículo 62 N° 6, inciso segundo LOCBGAE).





# Garantía de Instancias Diferenciadas

Como consecuencia de las exigencias de imparcialidad y objetividad, en procedimientos administrativos como el disciplinario que contemplan la revisión de un superior jerárquico, se exige que estas etapas estén a cargo de personas diferenciadas, de manera de proteger los derechos de las personas frente al Estado. Así, el funcionario que haya estado a cargo de la primera etapa (de investigación o resolución) quedará inhabilitado para actuar en la etapa resolutoria o recursiva, pues *“este principio quedaría sin aplicación y vulnerado si un funcionario en ejercicio de sus atribuciones que le son propias ha intervenido en una primera etapa de un proceso administrativo resolviendo el asunto y, con posterioridad, asume las funciones de jefe superior de servicio, por la vía de la subrogación, y en esta calidad, el conocimiento de un recurso de alzada que impugna lo por él mismo resuelto”* (Dictamen N° 43.113 de 2004).





# Principio de Proporcionalidad de la Sanción

Busca que la medida aplicada por la autoridad administrativa guarde relación y se ajuste a los hechos imputados y acreditados en el procedimiento disciplinario.

La adecuación se logra mediante una idónea ponderación de la gravedad de la falta cometida y las circunstancias agravantes y atenuantes concurrentes, todo lo cual, permite arribar a una decisión equilibrada y justa fundada en el mérito del proceso, pues *“la potestad disciplinaria de que se encuentra investida la autoridad administrativa debe ser ejercida sobre la base de criterios de racionalidad, lo cual supone, básicamente, que la sanción impuesta sea proporcional a la gravedad de la falta que se ha imputado”*.





# Principio de Proporcionalidad de la Sanción

Además, el inciso 2º del artículo 121 del Estatuto Administrativo, dispone que

“Las medidas disciplinarias se aplicarán tomando en cuenta la gravedad de la falta cometida y las circunstancias atenuantes o agravantes que arroje el mérito de los antecedentes”.

Ello, sin perjuicio del deber de la autoridad de aplicar una sanción disciplinaria determinada en los casos que el legislador haya establecido una correspondencia entre la infracción cometida y la medida sancionadora aplicable. Tales son los casos señalados en los artículos 72º, inciso 4º, y 125, inciso 2º, de la ley N° 18.834.





## Principio de Pro funcionario

La jurisprudencia administrativa ha establecido que este principio que rige en materia penal opera igualmente en el campo disciplinario.

*Así, “En virtud del principio de la irretroactividad de las normas legales y muy especialmente de las sancionadoras, deberán imponerse al infractor aquellas medidas disciplinarias que se encontraban establecidas al momento de cometerse la falta investigada, a menos que ésta eventualmente, tuviere asignada una sanción menor en una nueva legislación, en cuyo caso, y salvo texto expreso en contrario, corresponderá aplicar precisamente esta última medida” (Dictámenes N° 45.905 de 1976; 33.127 de 1982; 20.991 de 1984 y 20.991 de 2000).*



# Principio de Universalidad

---

Significa que todo funcionario está afecto a responsabilidad como consecuencia del ejercicio de sus funciones. En otras palabras en un régimen de Estado de Derecho no hay personas administrativamente irresponsables al servicio del Estado. Constituyen excepciones las diversas situaciones analizadas por la jurisprudencia administrativa, que pueden conducir a la inimputabilidad (Dictámenes N° 3.631 de 1991; 1.669 de 1992; y 26.576 de 1992).





# Principio de Independencia de Sanciones

El artículo 120 del Estatuto Administrativo consagra la independencia de la responsabilidad administrativa respecto de la civil y penal, fundado en que *“el proceso criminal y el sumario administrativo persiguen finalidades diversas, y por lo tanto son procedimientos independientes cuyos resultados no tienen que ser similares”* (Dictamen N° 24.100 de 1962).

En consecuencia, “no existe, pues, impedimento legal alguno para sancionar disciplinariamente a un empleado, no obstante haber sido condenado, absuelto o sobreseído definitivamente por la justicia ordinaria por los mismos hechos materia del sumario, si en éste se han acreditado, además, otras conductas constitutivas de faltas administrativas (Dictamen N° 4.005 de 1990).



# Principio de Independencia de Sanciones

En consecuencia, no procede abstenerse de perseguir la responsabilidad administrativa, en la eventualidad que exista un proceso penal, pues el pronunciamiento en dicha sede no afecta las atribuciones del Órgano de Control que están establecidas en la Constitución y las leyes: *“ello, porque si bien conforme al art. 6 de ley 10336, el ente fiscalizador no puede intervenir ni informar en asuntos sometidos a los tribunales de justicia, lo que conduciría a la abstención de este organismo de control frente a la incompetencia sobreviniente que le afectaría al deducirse una acción judicial, no es menos cierto que sostener tal criterio afectaría las facultades que, acorde la Constitución y la ley, le asisten respecto de las municipalidades y avalaría el incumplimiento de los dictámenes que emite en el ejercicio de tales atribuciones, por parte de servicios fiscalizados”* (Dictamen N° 23.688 de 2011).



# Principio de Inexcusabilidad

La ignorancia de la ley no es una justificación aceptable, pues “De acuerdo con el artículo 8 del C.C. la ley se presume conocida de todos desde el día de su publicación. No cabe aceptar como excusa modificatoria de la responsabilidad de un funcionario el argumento hecho valer por el inculpado de que desconocía las normas vigentes en la materia” (Dictamen N° 20.184 de 1993).

# **PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS**

# Procedimientos Disciplinarios

«El empleado que infringiere sus obligaciones o deberes funcionarios podrá ser objeto de anotaciones de demérito en su hoja de vida o de medidas disciplinarias.

Los funcionarios incurrirán en responsabilidad administrativa cuando la infracción a sus deberes y obligaciones fuere susceptible de la aplicación de una medida disciplinaria, la que deberá ser acreditada mediante investigación sumaria o sumario administrativo».

(artículos 119 de la ley 18.834 y 118 de la ley 18.883)

### Cuadro 3. Investigación Sumaria y Sumario Administrativo

#### Semejanzas

1. Ambos son procedimientos disciplinarios;
2. Ambos deben articularse en una etapa instructiva, acusatoria, impugnatoria y de ejecución;
3. Ambos se llevan formalizadamente a través de expedientes, foliados correlativamente que incorpora sucesivamente todos los documentos del proceso.
4. Ambos deben abrir, en su caso, una etapa acusatoria: formulación de los cargos y recepción de los correspondientes descargos;
5. En ambos debe dictarse una resolución terminal del procedimiento, resolviendo el sobreseimiento, la absolución o la sanción, la que será controlada en su legalidad por la Contraloría General; y
6. En ambos la medida disciplinaria rige desde el día siguiente al de la notificación del decreto o resolución totalmente tramitado.

#### Diferencias

1. La investigación procede cuando los hechos infraccionales no revisten suficiente gravedad. El sumario procede por hechos graves;
2. La investigación consiste en un procedimiento concentrado, breve; el sumario es de lato conocimiento;
3. La investigación está a cargo sólo de un investigador. El sumario es tramitado por un Fiscal pudiendo contar con apoyo de un actuario.
4. La investigación prevé que se levante una sola Acta General. El sumario es un procedimiento escrito articulado en fases: constitución de Fiscalía, período de investigación, cierre del sumario, período acusatorio, formulación de cargos y recepción de descargos; Vista Fiscal, Etapa Impugnatoria; Dictación del Acto terminal.
5. Los plazos varían sustancialmente; y
6. En la investigación sólo podrán aplicarse hasta la medida disciplinaria de suspensión del empleo.

# Procedimientos Disciplinarios

## Características:

- Escrito
- Reglado
- Secreto
- El fiscal deberá tener igual o mayor grado o jerarquía que el funcionario que aparezca involucrado en los hechos. Si no fuera posible aplicar esta norma, bastará que no exista relación de dependencia directa.
- Contempla las instancias de defensa necesarias, para asegurar un debido proceso.
- Etapas: Indagatoria, Acusatoria, Resolutiva.
- Plazos de días hábiles (artículo 145 de la ley 18.834 y 143 de la ley 18.883).

# Procedimientos Disciplinarios

## Características:

- Recusación (artículos 132 a 134 de la ley 18.834, y 130 a 132 de la ley 18.883).
- Designación de actuario (artículos 128 de la ley 18.883, y 130 de la ley 18.834).
- En el curso del sumario el Fiscal puede suspender preventivamente a un funcionario (artículos 134 de la ley 18.883, y 136 de la ley 18.834)
- Notificaciones (regla general: personal, excepción: carta certificada ) (artículos 124, 129 de la ley 18.883, y 126, 131 de la ley 18.834).

# Procedimientos Disciplinarios

## Características:

- Vencidos los plazos de instrucción de un sumario y no estando éste afinado, la autoridad que lo ordenó deberá revisarlo, adoptar las medidas tendientes a agilizarlo y determinar la responsabilidad del fiscal (artículos 141 de la ley 18.883, y 143 de la ley 18.834).
- Los vicios de procedimiento no afectarán la legalidad del acto administrativo que aplique la medida disciplinaria, cuando incidan en trámites que no tengan una influencia decisiva en los resultados del sumario (artículos 142 de la ley 18.883, y 144 de la ley 18.834).
- El fiscal tendrá amplias facultades para realizar la investigación y los funcionarios estarán obligados a prestar la colaboración que se les solicite (artículos 133 inciso 1 de la ley 18.883, y 135 de la ley 18.834).

# Procedimientos Disciplinarios

## Características:

- Deben remitirse a control previo de legalidad los actos administrativos, que digan relación con:
  - a) Sobreseimientos, absoluciones y aplicación de medidas disciplinarias, en investigaciones sumarias y sumarios administrativos instruidos u ordenados instruir por la Contraloría General.
  - b) Aplicación de medidas disciplinarias en los demás sumarios administrativos e investigaciones sumarias, y de medidas expulsivas del personal de las Fuerzas Armadas y de Carabineros.

\* No obstante quedarán exentas:

Las medidas disciplinarias no expulsivas que se apliquen a los Fiscales Regionales.

(artículo 7, numeral 7.2.3, de la resolución 1.600, de 2008, de esta Contraloría General).



# Investigación Sumaria

- **LA INVESTIGACIÓN SUMARIA.**

Artículos 124 de la ley 18.883 y 126 de la ley 18.834.

- **¿Quién lo ordena?:**

El jefe superior de la institución, el Alcalde, Secretario Regional Ministerial o el Director Regional de servicios nacionales desconcentrados, según corresponda, cuando estimare que los hechos son susceptibles de ser sancionados con una medida disciplinaria o en el caso de disponerlo expresamente la ley. La ordenará mediante una resolución y tendrá por objeto verificar la existencia de los hechos, y la individualización de los responsables y su participación, si los hubiere, designando para tal efecto a un funcionario que actuará como investigador.

- **Forma del procedimiento:**

Es un procedimiento fundamentalmente verbal, debiéndose levantar un acta general que debe ser firmada por quienes hayan declarado. Asimismo, pueden ser agregados documentos probatorios.

# Investigación Sumaria

- **Notificaciones:**

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

- **Tramitación:**

1° La investigación debe realizarse en un plazo no superior a **cinco días**.

Transcurrido este plazo, se formularán cargos, si procedieren. El afectado tiene **dos días** para responderlos, los que se contarán desde la fecha de su notificación.

2° El inculpado puede solicitar rendir prueba sobre los hechos materia del procedimiento. El plazo que se le otorgué para ello no puede ser superior a **tres días**.

# Investigación Sumaria

3° Una vez finalizado el plazo fijado para recibir la prueba o evacuada la respuesta por el inculpado, según sea el caso, el investigador deberá emitir una vista o informe dentro del término de **dos días**. Dicha vista contendrá la relación de los hechos, los fundamentos y conclusiones a que se hubiere llegado, formulando la proposición que estimare procedente.

4° Conocido el informe o vista por la autoridad que ordenó la investigación sumaria, ésta dictará la resolución respectiva en el plazo de **dos días**. Ésta debe ser notificada al afectado.

5° Recursos: Dentro del plazo de **dos días** contados desde la notificación de la resolución respectiva, el inculpado podrá interponer **recurso de reposición** ante la autoridad que emitió la resolución, con apelación en subsidio, ante el jefe superior de la institución. En el caso de las municipalidades el afectado podrá interponer el recurso de reposición ante el Alcalde en el plazo antes indicado.

# Investigación Sumaria

- La apelación sólo procederá en caso que la medida haya sido aplicada por otra autoridad.
- El plazo para resolver la reposición o el recurso de apelación, cuando corresponda, será en ambos casos de **dos días**.
- *“Como resultado de una investigación sumaria **no podrá aplicarse la sanción de destitución**, sin perjuicio de los casos contemplados en el presente Estatuto.”*
- *“Si en el transcurso de la investigación se constata que los hechos **revisten una mayor gravedad** se pondrá término a este procedimiento y se dispondrá, por la autoridad competente, que la investigación prosiga mediante un **sumario administrativo**.”*

# Cuando procede un sumario administrativo

1.- Si en el transcurso de la investigación se constata que los hechos revisten una mayor gravedad se pondrá término a este procedimiento y se dispondrá, por la autoridad competente, que la investigación prosiga mediante un sumario administrativo.

(artículos 125 de la ley 18.883, y 127 de la ley 18.834)

2.- Si la naturaleza de los hechos denunciados o su gravedad así lo exigiere, a juicio de la autoridad competente, se dispondrá la instrucción de un sumario administrativo.

(artículos 126 de la ley 18.883, y 128 de la ley 18.834)

# Sumarios Administrativos

	Municipalidades	Administración Central
<b>Quién lo ordena</b>	El sumario administrativo se ordenará por el alcalde mediante decreto, en el cual designará al fiscal que estará a cargo del mismo (art. 127 ley N° 18.883).	El sumario administrativo se ordenará por el jefe superior de la institución, el Secretario Regional Ministerial o el Director Regional de servicios nacionales desconcentrados, según corresponda, mediante resolución, en la cual designará al fiscal que estará a cargo del mismo (art. 129 ley N° 18.834).
<b>Plazo de investigación</b>	<p>La investigación de los hechos deberá realizarse en el plazo de veinte días al término de los cuales se declarará cerrada la investigación y se formularán cargos al o los afectados o se solicitará el sobreseimiento, para lo cual habrá un plazo de tres días.</p> <p>En casos calificados, al existir diligencias pendientes decretadas oportunamente y no cumplidas por fuerza mayor, se podrá prorrogar el plazo de instrucción del sumario hasta completar sesenta días, resolviendo sobre ello el alcalde (art. 133 inc. 2° y 3°, ley N° 18.883).</p>	<p>La investigación de los hechos deberá realizarse en el plazo de veinte días al término de los cuales se declarará cerrada la investigación y se formularán cargos al o los afectados o se solicitará el sobreseimiento, para lo cual habrá un plazo de tres días.</p> <p>En casos calificados, al existir diligencias pendientes decretadas oportunamente y no cumplidas por fuerza mayor, se podrá prorrogar el plazo de instrucción del sumario hasta completar sesenta días, resolviendo sobre ello el jefe superior de la institución, el Secretario Regional Ministerial o el Director Regional de servicios nacionales desconcentrados, según corresponda. (art. 135, inc 2° y 3°, ley N° 18.834).</p>

# Sumarios Administrativos

	Municipalidades	Administración Central
<b>Descargos y Término probatorio</b>	<p>El inculpado será notificado de los cargos y tendrá un plazo de cinco días contado desde la fecha de notificación de éstos para presentar descargos, defensas y solicitar o presentar pruebas.</p> <p>En casos debidamente calificados, podrá prorrogarse el mismo por otros cinco días, siempre que la prórroga haya sido solicitada antes del vencimiento del plazo.</p> <p>Si el inculpado solicitare rendir prueba, el fiscal señalará plazo para tal efecto, el que no podrá exceder en total de veinte días (artículo 136 de la ley N° 18.883).</p>	<p>El inculpado será notificado de los cargos y tendrá un plazo de cinco días contado desde la fecha de notificación de éstos para presentar descargos, defensas y solicitar o presentar pruebas.</p> <p>En casos debidamente calificados, podrá prorrogarse el mismo por otros cinco días, siempre que la prórroga haya sido solicitada antes del vencimiento del plazo.</p> <p>Si el inculpado solicitare rendir prueba, el fiscal señalará plazo para tal efecto, el que no podrá exceder en total de veinte días (artículo 138 de la ley N° 18.834).</p>
<b>Dictamen Fiscal</b>	<p>Contestados los cargos o vencido el plazo del período de prueba el fiscal emitirá, dentro de cinco días, un dictamen en el cual propondrá la absolución o sanción que a su juicio corresponda aplicar (art. 137 de la ley N° 18.883).</p>	<p>Contestados los cargos o vencido el plazo del período de prueba el fiscal emitirá, dentro de cinco días, un dictamen en el cual propondrá la absolución o sanción que a su juicio corresponda aplicar (art. 139 de la ley N° 18.834).</p>

# Sumarios Administrativos

	Municipalidades	Administración Central
<b>Resolución Autoridad</b>	<p>Emitido el dictamen, el fiscal elevará los antecedentes del sumario al alcalde, quien resolverá en el plazo de cinco días, dictando al efecto un decreto en el cual absolverá al inculpado o aplicará la medida disciplinaria, en su caso.</p> <p>No obstante, el alcalde podrá ordenar la realización de nuevas diligencias o la corrección de vicios de procedimiento, fijando un plazo para tales efectos. Si de las diligencias ordenadas resultaren nuevos cargos, se notificarán sin más trámite al afectado, quien tendrá un plazo de tres días para hacer observaciones.</p> <p>Ningún funcionario podrá ser sancionado por hechos que no han sido materia de cargos.</p> <p>La aplicación de toda medida disciplinaria deberá ser notificada al afectado (art. 138 de la ley N° 18.883).</p>	<p>Emitido el dictamen, el fiscal elevará los antecedentes del sumario al jefe superior de la institución, el Secretario Regional Ministerial o el Director Regional de servicios nacionales desconcentrados, según el caso, quien resolverá en el plazo de cinco días, dictando al efecto una resolución en la cual absolverá al inculpado o aplicará la medida disciplinaria, en su caso.</p> <p>Tratándose de la medida de destitución, los antecedentes se elevarán a la autoridad facultada para hacer el nombramiento.</p> <p>No obstante, la autoridad correspondiente podrá ordenar la realización de nuevas diligencias o la corrección de vicios de procedimiento, fijando un plazo para tales efectos.</p> <p>Si de las diligencias ordenadas resultaren nuevos cargos, se notificarán sin más trámite al afectado, quien tendrá un plazo e tres días para hacer observaciones.</p> <p>Ningún funcionario podrá ser sancionado por hechos que no han sido materia de cargos.</p> <p>La aplicación de toda medida disciplinaria deberá ser notificada al afectado (art. 140 de la ley N° 18.834).</p>



# Sumarios Administrativos

	Municipalidades	Administración Central
<b>Recursos</b>	<p>En contra del decreto que ordene la aplicación de una medida disciplinaria, procederá el recurso de reposición.</p> <p>El recurso deberá ser fundado e interponerse en el plazo de cinco días, contado desde la notificación, y deberá ser fallado dentro de los cinco días siguientes.</p> <p>Acogida la reposición el alcalde dictará el decreto correspondiente en el plazo de cinco días (artículos 139 y 140 de la ley N° 18.883).</p>	<p>En contra de la resolución que ordene la aplicación de una medida disciplinaria, procederán los siguientes recursos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) De reposición, ante la misma autoridad que la hubiere dictado, y</li><li>b) De apelación ante el superior jerárquico de quien impuso la medida disciplinaria.</li></ul> <p>El recurso de apelación sólo podrá interponerse con el carácter de subsidiario de la solicitud de reposición y para el caso que ésta no sea acogida.</p> <p>Los recursos deberán ser fundados e interponerse en el plazo de cinco días, contado desde la notificación, y deberán ser fallados dentro de los cinco días siguientes (artículo 141 de la ley N° 18.834)</p> <p>Acogida la apelación o propuesta la aplicación de una medida disciplinaria distinta, se devolverá la resolución correspondiente con el sumario, a fin de que se dicte en el plazo de cinco días la que corresponda por la autoridad competente. (artículos 141 y 142 de la ley 18.834).</p>

# Sumario Administrativo

## **I.1.- Etapa Indagatoria:**

“Tendrá por objeto establecer la existencia de los hechos materia del sumario y la participación de los funcionarios que aparezcan comprometidos en ello”.

# Sumario Administrativo

## I.1.1. Sobre las declaraciones indagatorias:

“ Es una actuación esencial de los procedimientos disciplinarios, consistente en un relato circunstanciado que realiza una persona ante el Fiscal Instructor, sobre de los hechos que son materia de la investigación”.

- Es una garantía del debido proceso: Manifestación del derecho a defensa del inculpado (Dictámenes 13.424, de 2002, 40.846, de 2009, 70.375 y 81.326, de 2011).
- Trámite esencial que su inobservancia afecta la legalidad del Procedimiento Disciplinario (Dictámenes 2.680 y 3.737, de 1999, y 58.901, de 2006).
- La declaración del inculpado constituye un trámite esencial, cuya omisión infringe la legalidad del proceso afectando el derecho a defensa (Dictámenes 2.680 y 3.737, ambos de 1999 y, 30.973, de 2008).

# Sumario Administrativo

## **I.2. Etapa Acusatoria**

Formulación de Cargos: En la etapa acusatoria, el Fiscal señalará mediante los cargos respectivos, la conducta precisa, concreta del funcionario que estima constitutiva de una infracción de carácter administrativa, y la normativa vulnerada, permitiéndole formular las alegaciones que estime conducentes a su defensa.

*De conformidad con los dictámenes Nos 54.131 de 2007 y 44.597, de 2008, los cargos deben ser concretos y precisos y, necesariamente, contener el detalle de los hechos constitutivos de la infracción que se le imputa al inculpado y la forma como ellos han afectado los deberes que establecen las normas legales que se han vulnerado, de modo de permitirle asumir adecuadamente su defensa y, a su vez, el Servicio pueda, fundadamente determinar, si fuere procedente, la aplicación de la sanción que en derecho amerite la falta en que se ha incurrido.*

# Sumario Administrativo

- La notificación de formulación de cargos es un trámite de carácter esencial ya que la falta de notificación impide el derecho a la defensa vulnerando el debido proceso (dictámenes 2.680 y 3.737, ambos de 1999, y 39.118 y 41.366, ambos de 2004).

# Sumario Administrativo

## **I.3. Etapa Resolutiva.**

Es aquella fase del sumario que tiene por objeto determinar el sobreseimiento, absolución o sanción que se propondrá a la autoridad correspondiente.

# Medidas Disciplinarias

a) Censura: La censura consiste en la reprensión por escrito que se hace al funcionario, de la cual se dejará constancia en su hoja de vida, mediante una anotación de demérito de dos puntos en el factor de calificación correspondiente.

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

c) Suspensión: La suspensión consiste en la privación temporal del empleo con goce de un cincuenta a un setenta por ciento de las remuneraciones y sin poder hacer uso de los derechos y prerrogativas inherentes al cargo.

# Medidas Disciplinarias

d) Destitución: La destitución es la decisión de la autoridad facultada para hacer el nombramiento de poner término a los servicios de un funcionario.

Las medidas disciplinarias se aplicarán tomando en cuenta la gravedad de la falta cometida y las circunstancias atenuantes o agravantes que arroje el mérito de los antecedentes.



# Medidas Disciplinarias

La medida disciplinaria de destitución procederá sólo:

- Cuando los hechos constitutivos de la infracción **vulneren gravemente** el principio de probidad administrativa.
- En los siguientes casos:
  - a) Ausentarse de la institución por más de tres días consecutivos, sin causa justificada;
  - b) Infringir la disposiciones de las letras i), j) y k) del artículo 84 de este Estatuto;
  - c) Infringir lo dispuesto en la letra l) del artículo 84; d) Condena por crimen o simple delito, y;
  - d) En los demás casos contemplados en este Estatuto o leyes especiales.

# Medidas Disciplinarias

La medida disciplinaria de destitución:

«En este sentido, cumple recordar que acorde al criterio contenido en los dictámenes N<sup>os</sup> 6.364, de 2012, y 28.563, de 2013, ambos de este origen, considerando la trascendencia de los efectos que conlleva la aplicación de la aludida medida, para que pueda ser legítimamente utilizada, es exigible que:

Del mérito del proceso **aparezca, indubitada e irrefutablemente, que los hechos estén plenamente probados y, además, que no haya otro castigo que sea correspondiente a la falta, es decir, que la única sanción que pueda ser ordenada en atención a la acción indebida, sea el alejamiento de la institución**».

(Dictamen N° 79.350, de 2013).

## CLASES DE SANCIONES O MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Anotaciones de Demérito

**CENSURA O REPRESIÓN POR ESCRITO**  
\* Anotación en Hoja de vida

2 Puntos

Investigación Sumaria

**MULTA**  
Privación de % remuneración mensual  
> 5% < 20%  
Anotación en Hoja de vida

- < 10% rem = 2
- < 10% < 15% rem = 3
- < 15% < rem = 4

**SUSPENSIÓN**  
Privación temporal del empleo > 30 días < 3 meses  
50% de remuneración sin derechos o prerrogativas del cargo  
Anotación en Hoja de vida

6 Puntos

Sumario AA

**DESTITUCIÓN**  
Pone término a los servicios del funcionario

Imagen N° 4. Clases de Sanciones o Medidas Disciplinarias

# Causales de Extinción de Responsabilidad Administrativa

- Por muerte.
- Por haber cesado en sus funciones.
  - Cesó antes del inicio del sumario
  - Con posterioridad al inicio del sumario
- Por el cumplimiento de la sanción.
- Por la prescripción de la acción disciplinaria.

Plazo de prescripción es de 4 años contados desde el día en que éste hubiere incurrido en la acción u omisión que le da origen.

## Prescripción

Administración y Municipios	Fuerzas Armadas
<p><b>Cuatro años</b> contados desde el día en que éste hubiere incurrido en la acción u omisión que le da origen.</p> <p>No obstante, si hubieren hechos constitutivos de delito la acción disciplinaria prescribirá conjuntamente con la acción penal.</p>	<p><b>Dos años</b> contados desde el día en que éste hubiere incurrido en la acción u omisión que le da origen.</p> <p>No obstante, si hubieren hechos constitutivos de delito, la acción disciplinaria prescribirá conjuntamente con la acción penal.</p>
<p>Artículos 158, ley N° 18.834 Y 154, ley N° 18.883.</p>	<p>Artículo 156, del Estatuto del Personal de las Fuerzas Armadas.</p>









**Muchas Gracias**