



Cerro Sombrero, 30 de diciembre de 2025.

### **DECRETO ALCALDICIO NUM. 506/SECCION B.-**

#### **VISTOS:**

- 1) El correo electrónico de fecha 17 de diciembre de 2025, de doña Paula Schaaf Zambrano, Asesora Jurídica, donde remite y solicita Decretar el Manual De Procedimiento Interno Investigación Sumaria Y Sumario Administrativo.
- 2) Lo dispuesto en la Ley N.º18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, en particular los principios de economía, eficiencia y eficacia que rigen la actuación de los órganos de la Administración; lo establecido en el artículo 5º de la Resolución Exenta N.º 1.962, de 2022, de la Contraloría General de la República, que aprueba las Normas sobre Control Interno; y las demás normas legales y reglamentarias pertinentes.
- 3) El Decreto Alcaldicio N° 060 del 14 de enero del 2020, que modifica Decreto Alcaldicio N°81 con fecha 11 de julio de 1993, y que, desde el 01 de enero de 2020, encasilla a Cristina Vargas Vivar, Secretaria Municipal, Grado 7º de la E.S.M., en la Il. Municipalidad de Primavera.
- 4) El Decreto Alcaldicio N° 608 de fecha 19 de junio de 2025, que designa Subrogancia de la Dirección de Control Interno, en forma permanente.
- 5) El Decreto Alcaldicio N° 452 del 29 de mayo de 2020, que nombra a Juan Ramón Vargas Hernández, como Jefatura de Adquisiciones, Grado 11º de la E.S.M., a contar del 1º de junio de 2020 en la Il. Municipalidad de Primavera.
- 6) El Decreto Alcaldicio N°815, de fecha de 20 de agosto de 2025, que designa subrogancia de Secretaría Municipal permanente y deja sin efecto Decreto Alcaldicio N°088.
- 7) El Acta Complementaria del Tribunal Electoral Regional, Región de Magallanes y Antártica Chilena, de fecha 27 de noviembre de 2024, que proclama Alcaldesa en la Comuna de Primavera.

#### **CONSIDERANDO:**

- 1) Que, en cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 5º de la Ley 19.880, el cual consagra el principio de escrituración, es necesario que los actos administrativos sean formalizados por escrito, no existiendo una forma más adecuada para dejar constancia de los mismos.
- 2) Que, conforme a los principios de economía, eficiencia y eficacia consagrados en la Ley N° 18.575, la Administración del Estado debe organizar y desarrollar sus funciones de manera tal que se optimice el uso de los recursos públicos y se asegure el adecuado cumplimiento de los fines institucionales.
- 3) Que, el artículo 5º de la Resolución Exenta N° 1.962, de 2022, de la Contraloría General de la República, establece la obligación de las entidades de la Administración de contar con mecanismos de control interno que permitan asegurar una gestión ordenada, eficiente, transparente y conforme a derecho.
- 4) Que, la elaboración y actualización de manuales y reglamentos internos constituye una herramienta fundamental para la sistematización de los procesos administrativos, permitiendo optimizar la comunicación interna, reducir los tiempos de tramitación, fortalecer la transparencia y mejorar la ejecución de las funciones al interior de la entidad municipal.

### **D E C R E T O**

**1º APRUÉBESE,** el Manual De Procedimiento Interno Investigación Sumaria Y Sumario Administrativo, cuyo documento a continuación se transcribe:



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/FY4BHA-149>



## **MANUAL DE PROCEDIMIENTO INTERNO INVESTIGACION SUMARIA Y SUMARIO ADMINISTRATIVO**



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/FY4BHA-149>



**Contenido**

1. INTRODUCCION ..... 5

2. MARCO NORMATIVO..... 5

3. PROCEDIMIENTO PARA VERIFICAR LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA  
INVESTIGACION SUMARIO Y SUMARIO ADMINISTRATIVO ..... 6

    3.1 INVESTIGACIÓN SUMARIA..... 7

        3.1.1 Etapa Indagatoria. .... 7

        3.1.2 Etapa Acusatoria..... 7

        3.1.3 Etapa Resolutiva. .... 7

        3.1.4 Tramitación Investigación Sumaria ..... 8

    3.2 SUMARIO ADMINISTRATIVO ..... 8

        3.2.1 Constitución de la fiscalía y nominación de un actuario. .... 9

        3.2.2 Implicancia y Recusación. .... 9

        3.2.3 Etapa Indagatoria. .... 9

        3.2.4 Etapa Acusatoria..... 11

        3.2.5 Etapa Decisoria. .... 12

4. ASPECTOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ..... 13

    4.1 Derecho a defensa y asistencia letrada..... 13

    4.2 Facultades del Fiscal. .... 13

    4.3 Faltas graves a la probidad administrativa..... 13

    4.4 Extinción de la responsabilidad administrativa..... 14

    4.5 Cambio de investigación sumaria a Sumario..... 14

    4.6 Alejamiento del servicio de un sumariado ..... 14

    4.7 Ampliación de plazo ..... 14

    4.8 Secreto del proceso sumarial ..... 15

    4.9 Notificaciones ..... 15

    4.10 vencimiento de los plazos ..... 15

    4.11 Vicios de procedimiento ..... 15

    4.12 Vicios procesales..... 16

5. CUADROS EXPLICATIVO DIFERENCIAS Y SEMEJANZAS..... 16

6. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA MEDIDAS DISCIPLINARIAS ..... 17





7. CONSIDERACIONES SOBRE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA EN LA VISTA FISCAL ..... 18

7.1 Atenuantes ..... 18

7.2 Agravantes ..... 18

8. FORMULARIOS TIPOS ..... 19

8.1 Decreto que dispone la instrucción de un sumario Administrativo y/o investigación sumaria. .... 20

8.2 Constitución de la fiscalía ..... 21

8.3 Interpone implicancia fiscal o actuario ..... 22

8.4 Acoge implicancia o recusación..... 23

8.5 Rechaza implicancia o recusación ..... 24

8.6 Citación a declaración en (investigación sumaria, o sumario administrativo).... 25

8.7 Invitación a declarar no funcionario..... 26

8.8 Declaración ..... 27

8.9 Acta de concurrencia notificación ..... 28

8.10 Resolución cierre investigación o sumario ..... 29

8.11 Formulación de Cargo..... 30

8.12 Vista fiscal en sumario administrativo ..... 31

8.13 Solicitud prorroga de plazo ..... 31

8.14 Declara cerrado sumario administrativo..... 33

8.15 Solicita rendir prueba, contestación ..... 34

8.16 Destinación transitoria del inculpado ..... 35

8.17 Suspensión del inculpado ..... 36





## 1. INTRODUCCION

El objetivo del presente manual tiene por objeto definir los pasos que debe seguir la tramitación interna de las investigaciones y sumarios administrativos que se ordenen practicar en la Municipalidad de Primavera. Los procesos sumariales se deberán efectuar por las normas contenidas en el Título V de la ley 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, y complementariamente por las indicadas en el presente manual. Toda la normativa antes señalada, será aplicable a los procesos sumariales que se instruyan con los funcionarios de las dotaciones municipales.

## 2. MARCO NORMATIVO

Los funcionarios públicos y las autoridades están obligados a actuar conforme al principio de probidad, consagrado en la Constitución y desarrollado en la Ley N° 18.575. Este principio exige una conducta honesta, intachable y orientada siempre al interés general, por sobre el interés personal, ejerciendo la función pública con transparencia y respeto a la ley.

La Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, regula específicamente los derechos, deberes y responsabilidades de los funcionarios municipales. En este marco, existe responsabilidad administrativa cuando un funcionario incumple sus deberes o infringe prohibiciones propias de su cargo.

Conforme a dicha ley, la responsabilidad administrativa se determina mediante una investigación sumaria o un sumario administrativo, procedimientos destinados a acreditar los hechos y, si corresponde, aplicar una medida disciplinaria.





### **3. PROCEDIMIENTO PARA VERIFICAR LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA INVESTIGACION SUMARIA Y SUMARIO ADMINISTRATIVO**

Sí un funcionario o funcionaria cometiera un hecho susceptible de una medida disciplinaria, será la alcaldesa quien ordenará una investigación sumaria para verificar la veracidad de los hechos, la que estará a cargo de un funcionario que actuará como investigador o fiscal, según sea el caso, quien es el único que tiene la facultad de formular cargos a los funcionarios investigados, tal como lo estima la CGR, en su dictamen de jurisprudencia número 6269, del año 2020.

Existen dos herramientas administrativas para investigar la veracidad de hechos que puedan constituir faltas a la probidad administrativa de un funcionario o funcionaria.

Será la alcaldesa quien dicte la resolución mediante un decreto alcaldicio y el procedimiento administrativo dependerá de la gravedad de los hechos a indagar, los que pueden ser verificados a través de: la investigación sumaria o, el sumario administrativo.

El Investigador o Fiscal a cargo de una investigación o sumario administrativo deberá actuar de la siguiente manera:

- Rapidez: el Fiscal debe considerar las diligencias en su accionar, porque la lentitud posibilita que disminuya la apreciación del grado de culpabilidad del afectado, lo que debe tenerse presente para resolver con oportunidad la situación incierta que afecta al sumariado, la que no se puede mantener en forma indefinida.
- Discreción: debe reflejarse en una intervención prudente y confidencial dado que el proceso debe tener el carácter de reservado.
- Imparcialidad: el Fiscal debe actuar ecuaníme para juzgar de manera que la Vista Fiscal represente el juicio sereno, justo y equitativo de su acción. No hay que olvidarse que inviste la calidad de juez administrativo.





## INVESTIGACIÓN SUMARIA

La investigación sumaria es un procedimiento administrativo breve, y fundamentalmente verbal, de la que se levantará un Acta general que firmaran los declarantes. Tiene como plazo máximo de indagatoria cinco días hábiles, por lo que esta herramienta es utilizada en investigaciones de hechos de menor gravedad, o cuando la ley lo disponga expresamente entre sus articulados. En ningún caso, de una investigación sumaria puede resultar una medida de destitución, por lo que, si durante la investigación se encuentran faltas graves a la probidad administrativa, ésta se deberá elevar a un sumario administrativo.

### Etapas Indagatoria.

Las notificaciones serán de manera personal, si el funcionario no puede ser ubicado (en su domicilio o trabajo) dentro de los dos (2) días de constituida la investigación, se deberá notificar por carta certificada enviada al domicilio que consta en la unidad de Recursos Humanos, dejándose constancia del hecho, el que para todo efecto se entenderá notificado transcurrido los tres (3) días de la fecha de despacho de la carta notificadora. En caso de que el funcionario se encuentre con modalidad de teletrabajo o trabajo a distancia, será notificado por correo electrónico, atendiendo a los mismos plazos y la formalidad que requiere de manera personal. 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 alcaldesa, que la investigación prosiga mediante un sumario administrativo (artículo 125, Ley 18883).

### Etapas Acusatoria.

Se adjunta toda la documentación probatoria, y se prepara la formulación de cargos si procede concluidos los cinco días de investigación. El afectado tendrá dos (2) días a partir de la fecha de notificación del investigador, para responder, reclamar, solicitar pruebas y/o solicitar ampliación de plazo, el investigador otorgará, como máximo, un plazo de tres (3) días para tales diligencias. Una vez vencido el plazo para presentar las pruebas, se emitirá un informe a la alcaldesa en un plazo no mayor de dos días. El informe deberá contener la relación de los hechos, fundamentos, conclusiones de lo investigado y la propuesta a la alcaldesa.

### Etapas Resolutiva.

En el plazo de dos días, desde el informe del investigador, la alcaldesa dictará la resolución mediante un decreto alcaldicio, el que será notificado de éste al afectado; quien a su vez podrá interponer recurso en un plazo no mayor a dos días desde la notificación de la alcaldesa. Cumplido el plazo para interponer recurso, y si se presentarán pruebas, la alcaldesa tendrá dos (2) días para resolver la reposición y dictar la sentencia final. Si la





naturaleza de los hechos denunciados o su gravedad así lo exigiere, la alcaldesa dispondrá la instrucción de un sumario administrativo (artículo 126, Ley 18883).

#### Tramitación Investigación Sumaria

Desde el punto de vista cronológico, la tramitación es la siguiente:

- 1°. La autoridad llamada a hacer el nombramiento determina su inicio y designa un investigador.
- 2°. El investigador asume (aceptación del cargo por escrito) y dispone diligencias investigativas. Al respecto nada se indica en cuanto a la amplitud de las diligencias, por lo que corresponde remitirse a las reglas del sumario administrativo.
- 3°. También podrá declararse implicado y/o podrá permitirse que sea recusado.
- 4°. La investigación se extiende por un máximo de 5 días.
- 5°. Vencido el plazo antes señalado, si procede corresponderá la formulación de cargos.
- 6°. Las notificaciones se realizarán en forma personal, entregando copia íntegra del citatorio, también procederá la notificación por carta cumplidos los supuestos legales.
- 7°. Formulados los cargos, el funcionario inculpado, deberá argumentar su defensa dentro del plazo de 2 días contados desde la notificación.
- 8°. El inculpado podrá ofrecer la rendición de pruebas, respecto de los hechos materia del procedimiento, el investigador dispondrá su producción y señalará un plazo no superior a 3 días.
- 9°. Vencido los plazos señalados en los literales precedentes, el investigador debe emitir la "vista" o "informe", en el plazo de 2 días. Este documento, deberá contener: Los vistos o antecedentes, Relación de hechos; Fundamentos del informe o vista; las conclusiones arribadas, y la propuesta pertinente. Se aplicarán supletoriamente las reglas del Sumario Administrativo. Presentado a la alcaldesa, se dictará el acto terminal.
- 10°. Ante el acto terminal procederán los recursos ordinarios y extraordinarios que proceden en conformidad a la ley.

#### SUMARIO ADMINISTRATIVO

El sumario administrativo es un procedimiento administrativo más extenso y formal, para ello la alcaldesa deberá nombrar un funcionario que actuará como fiscal, el que a su vez nombrará un actuario, quien será el responsable de consignar toda actuación del proceso.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/FY4BHA-149>



La etapa indagatoria tiene como plazo máximo 20 días hábiles, pudiendo ser prorrogados hasta cumplir un máximo de 60 días, si la naturaleza de los hechos durante la indagatoria, revisten de mayor gravedad.

Del sumario administrativo pueden resultar todas las medidas disciplinarias contenidas en la Ley, absolución, multa, destitución.

En conocimientos de los hechos la alcaldesa instruye el sumario administrativo y nombra al Fiscal a través de un decreto alcaldicio, el que debe tener igual o mayor grado o jerarquía que el funcionario acusado, de no ser posible, se deberá atender que no exista dependencia directa. El sumario tiene las siguientes etapas:

#### Constitución de la fiscalía y nominación de un actuario.

Una vez designado y notificado, el fiscal deberá comunicar formalmente la aceptación del cargo, constituyendo la fiscalía mediante el nombramiento y designación de un actuario, lo que deberá constar por escrito. El actuario actuará como ministro de fe en todas las actuaciones del proceso.

Si al momento de la designación el fiscal apareciere involucrado en los hechos investigados, un funcionario de mayor jerarquía o de dependencia directa, según corresponda, continuará con la investigación hasta el cierre de la misma.

El fiscal y/o el actuario podrán excusarse únicamente cuando concurran las causales de implicancia o recusación establecidas en el artículo 131 de la Ley N.º 18.883. En caso contrario, estarán obligados a desempeñar el procedimiento para el cual fueron designados, por tratarse de un deber funcionario.

#### Implicancia y Recusación.

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

#### Etapas Indagatoria.

Se esclarecen los hechos que dieron origen al sumario y la participación de funcionarios en infracciones administrativas.

En esta etapa, se deberán considerar si procede actividades como las siguientes:

- Citaciones: 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 Municipalidad debe "invitársele a asistir"; de negarse a





declarar o concurrir a la Fiscalía, se debe dejar constancia de aquello en el expediente.

- Declaraciones: El Fiscal puede interrogar a los afectados y testigos las veces que lo estime necesario para el mejor éxito la investigación. El artículo 133 del Estatuto Administrativo Municipal, otorga amplias facultades al sustanciador para realizar la investigación y obliga a los funcionarios a prestar la colaboración que se les solicite, lo que implica que aquél no está forzado a formular las preguntas de modo general, pudiendo acotarlas con el fin de esclarecer los hechos, resultando posible también que extienda sus averiguaciones a todas las irregularidades de las cuales tomo conocimiento, aunque no se contemplen en el decreto alcaldicio que instruyó el procedimiento, según se ha precisado en los dictámenes N° 39.469, de 2004 y 38.641, de 2011, de la Contraloría General de la República.
- Careos: En el evento que los sumariados o los testigos dieran versiones discordantes respecto de un hecho que sea importante en investigación, el fiscal 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, ya que podría obstaculizar la declaración del funcionario de una jerarquía inferior. De esta diligencia se hará un acta en que se dejará constancia con la mayor exactitud de las preguntas, reconvenciones respuestas, en lo posible, con las mismas palabras empleadas por los actores.
- Visitas a Terreno del Fiscal: La inspección que haga personalmente la fiscalía constituye plena prueba en cuanto a las circunstancias o hechos materiales que se establezcan, debiendo as personas que participan en este trámite firmar el acta que se levanta.
- Informes Periciales Cada vez que sea necesario contar con conocimientos especiales para la comprobación de los hechos o la participación del sumariado, el fiscal deberá solicitar la designación de peritos.
- El fiscal 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.

Las notificaciones se realizarán personalmente, y si el funcionario no se encontrara disponible por dos (2) días consecutivos en su domicilio o lugar de trabajo, será notificado mediante carta certificada, de esta actuación se dejará constancia. Sí el funcionario se encontrará con modalidad de teletrabajo o trabajo a distancia, será notificado por correo electrónico, atendiendo a los mismos plazos y la formalidad que requiere de manera personal. En





cualquiera de los casos, se debe entregar al acusado copia íntegra del decreto que da origen a la investigación.

El funcionario se entenderá por notificado trascurrido los tres (3) días desde que la carta fue despachada. De acuerdo al artículo 130 Ley 18883, los funcionarios citados a declarar por primera vez en calidad de inculpados, serán apercibido para que dentro de dos (2) días formulen causales de implicancia o recusación si correspondieren, en relación con el fiscal o actuario.

Terminada la investigación, el fiscal dará como finalizada la etapa indagatoria mediante una resolución que declara cerrado el sumario, siendo secreto hasta la formulación de cargos, momento en el cual dejará de serlo para el inculpado y el abogado que asuma su defensa.

### **Requisitos de forma:**

- El sumario se llevará foliado en letras y números, conteniendo todos los documentos probatorios, declaraciones, actuaciones y diligencias en orden cronológico.
- Todas las actuaciones deberán llevar la firma del fiscal y el actuario.

Terminada la etapa indagatoria, la que no podrá exceder de los veinte días hábiles, se formularán los cargos al o los acusados, o solicitará el sobreseimiento, si corresponde durante los tres días siguientes. De existir procedimientos pendientes, informados oportunamente, se podrá solicitar prorroga en el plazo indagatorio, el que será facultad de la alcaldesa de autorizar, plazo que podrá extenderse hasta enterar 60 días hábiles.

El artículo 134 Ley 18.883, expone que "en el curso de un sumario administrativo el fiscal podrá suspender de sus funciones o destinar transitoriamente a otro cargo dentro de la misma municipalidad y ciudad, al o a los inculpados, como medida preventiva", medida que se toma en beneficio de la investigación.

### **Etapas Acusatoria.**

En esta etapa se formulan los cargos a él o los acusados, en una descripción objetiva y concreta como resultado de los hechos investigados que constituyeron una falta o trasgresión a los deberes y obligaciones funcionarias, del que se deja constancia de la responsabilidad administrativa, civil o penal que se imputan.

El sumario es un acto secreto hasta esta etapa, oportunidad en la que el fiscal deberá notificar de los hechos que se acusan al inculpado y a su abogado que asumirá su defensa.





La notificación se realizará personalmente, si el funcionario no es habido por dos (2) días consecutivos en su domicilio o lugar de trabajo, se notificará por carta de certificada, dejando constancia. El inculpado tendrá un plazo de cinco días (5) desde la fecha de notificación para presentar descargos, defensa o presentar pruebas.

Sí el inculpado solicita rendir pruebas que consideren mayor tiempo, el fiscal podrá autorizar y fijar el término del plazo en el que deberá presentar las pruebas, plazo que no podrá extenderse más de veinte días (20) hábiles. **Proposición de Conclusiones.** Cumplidos los plazos de pruebas, el fiscal dentro de cinco días deberá emitir a la alcaldesa la Vista Fiscal en el que propondrá la absolución o sanción que a su juicio corresponda aplicar. Este dictamen contiene la relación de los hechos investigados y la forma como se llegó a comprobarlos, la individualización y el grado de participación y responsabilidad de el o los inculpados, las anotaciones de las circunstancias que atenúen o agraven la conducta de los culpables y, la proposición objetiva y concreta a la alcaldesa, respecto a las sanciones o absolución de el o los inculpados, en el caso que corresponda.

#### **Etapas Decisorias.**

Enviados los antecedentes del sumario a la alcaldesa, y en el caso de proponer el sobreseimiento, la alcaldesa está facultado para aprobar o rechazar la proposición.

En el caso de rechazarla, dispondrá que dentro de cinco (5) días se complete la investigación. Cuando en los hechos investigados se acreditará la perpetración de delitos previstos en las leyes vigentes, se deberá solicitar remitir los antecedentes a la justicia ordinaria.

Una vez dictada la medida disciplinaria, podrá el acusado interponer un recurso de reposición, el que deberá ser fundado e interpuesto dentro de los cinco (5) días siguientes de la notificación.

Acogida la reposición la alcaldesa tendrá cinco (5) días para decretarla. Es importante señalar que, en todo proceso de una medida disciplinaria, la autoridad sancionadora debe cumplir el "Principio del Debido Proceso o del Debido Juzgamiento", es decir, se debe garantizar la racionalidad y justicia al momento de dictar una sentencia, obligándose a cumplir los derechos constitucionales en todo proceso del funcionario o funcionaria implicada.





#### 4. ASPECTOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

##### Derecho a defensa y asistencia letrada.

El inculpado o investigado tiene derecho a comparecer asistido por un abogado en todas las etapas del procedimiento disciplinario. En particular, cuando sea citado a declarar durante la etapa indagatoria, podrá hacerlo con la asistencia de su abogado, conforme al Dictamen N° 24.733, de 2011, de la Contraloría General de la República.

El mandato deberá constar mediante escritura pública o documento privado suscrito ante notario, conforme al artículo 22 de la Ley N° 19.880, según lo señalado en el Dictamen N° 79.238, de 2010, de la Contraloría General de la República.

La asistencia letrada no altera el carácter administrativo del procedimiento ni las facultades investigativas del fiscal, debiendo armonizarse con los principios de celeridad, reserva e imparcialidad.

##### Facultades del Fiscal.

El artículo 133, inciso primero, de la ley N° 18.833, sobre Estatuto Administrativo, establece que el fiscal de un proceso disciplinario tendrá amplias facultades para realizar la investigación, entendiéndose que ello implica realizar las actuaciones que estime necesarias para su éxito, según lo expuesto en el dictamen N° 72.984/2016 de la Contraloría General de la República. Luego, cabe hacer presente que el artículo 19 de la ley N° 19.880, admite que el procedimiento administrativo se realice a través de técnicas y medios electrónicos, agregando que para ello los órganos de la Administración procurarán proveerse de los medios compatibles para ello, ajustándose al procedimiento regulado por las leyes.

##### Faltas graves a la probidad administrativa.

De acuerdo a la Ley los hechos que pueden derivar en una medida disciplinaria de destitución, serán los siguientes:

- Ausentarse de la municipalidad por más de tres días consecutivos, sin causa justificada;
- Infringir las disposiciones de las letras i), j) y k) del artículo 82 Ley 18883;
- Infringir lo dispuesto en la letra l, del artículo 82 Ley 18883;
- Condena por crimen o simple delito, y
- 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.





- Ejecutar conductas constitutivas de acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo, en los términos establecidos en la Ley N.º 21.643 (Ley Karin), las que se considerarán faltas graves a la probidad administrativa, sin perjuicio de las demás responsabilidades legales que correspondan.

#### Extinción de la responsabilidad administrativa.

- De acuerdo al artículo 153 Ley 18883, la responsabilidad administrativa del funcionario se extingue en las siguientes situaciones:
- Por muerte. La multa cuyo pago o aplicación se encontrare pendiente a la fecha de fallecimiento del funcionario, quedará sin efecto;
- Por haber cesado en sus funciones, sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso final del artículo 145 Ley 18883;
- Por el cumplimiento de la sanción, y
- Por la prescripción de la acción disciplinaria.

La municipalidad no podrá aplicar una medida disciplinaria en contra de un funcionario cuando haya transcurrido cuatro años, contados desde la fecha que el funcionario cometió la falta u omisión por la cual se le acusa. Sin embargo, si los hechos son constitutivos de delito, la aplicación de la medida disciplinaria prescribirá junto a la acción penal (artículo 154 Ley 18883).

#### Cambio de investigación sumaria a Sumario.

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 alcaldesa, que la investigación prosiga mediante un sumario administrativo.

#### Alejamiento del servicio de un sumariado

Si se encontrare en tramitación un sumario en que estuviere involucrado un funcionario, y éste dejará 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.

#### Ampliación de plazo

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 días hábiles. El Fiscal deberá solicitarlo a la alcaldesa quien





resolverá sobre ello, si es acogida la petición se dictará un Decreto Exento que así lo determine.

### Secreto del proceso sumarial

Uno de los sustentos básicos del secreto en los procesos sumariales 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.

### Notificaciones

Las notificaciones del proceso sumarial se efectuarán preferentemente en forma personal. Si el afectado no fuere habido por dos días consecutivos en su lugar de trabajo o domicilio, se notificará por carta certificada, la que tendrá el mismo valor que la notificación personal, entendiéndose practicada una vez transcurridos tres días desde su despacho.

A solicitud expresa de las partes, las notificaciones podrán realizarse por correo electrónico personal, dejándose constancia en el expediente.

### vencimiento de los plazos

De acuerdo a lo señalado en el artículo 141 ° del Estatuto Administrativo si "Vencidos los plazos de instrucción de un sumario y no estando este afinado, la alcaldesa que lo ordenó deberá revisarlo, adoptar las medidas tendientes a agilizarlo y determinar la responsabilidad del fiscal".

### Vicios de procedimiento

Los vicios de procedimiento sólo acarrear 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.





Vicios procesales

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 sumario, y por tanto debe ser corregido mediante la anulación de los mismos y de todas las actuaciones posteriores.

5. CUADROS EXPLICATIVO DIFERENCIAS Y SEMEJANZAS.

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Semejanzas  | Investigación Sumaria                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Sumario Administrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|             | Ambos disciplinarios son procedimientos disciplinarios                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|             | Ambos deben articularse en una etapa instructiva, acusatoria, impugnatoria y de ejecución.                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|             | Ambos se llevan formalizadamente a través de expedientes, foliados en letras y números correlativamente que incorpora sucesivamente todos los documentos del proceso.                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|             | Ambos deben abrir, en su caso, una etapa acusatoria: formulación de los cargos y recepción de los correspondientes descargos.                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|             | En ambos debe dictarse una resolución que da término al procedimiento, resolviendo el sobreseimiento, la absolución o la sanción, la que será controlada en su legalidad por la Contraloría.                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|             | En ambos la medida rige desde el día siguiente al de la notificación del decreto o resolución totalmente tramitado.                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|             | Los días son hábiles                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Diferencias | La Investigación procede cuando los hechos infraccionales no revisten suficiente gravedad, o como primera instancia para aclarar hechos y responsabilidades.                                                                                                                                                       | El sumario procede por hechos graves.<br>Ausentarse de la municipalidad por más de tres días consecutivos, sin causa justificada;<br>Infringir las disposiciones de las letras i), j) y k) del artículo 82 Ley 18883;<br>Infringir lo dispuesto en la letra l, del artículo 82 Ley 18883;<br>Condena por crimen o simple delito, y<br>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. |
|             | Es un procedimiento concentrado y breve, utilizado para verificar hechos de menor gravedad. Su objetivo es obtener una respuesta rápida y no permite la destitución como sanción. Está diseñado para esclarecer de manera preliminar los hechos, sin entrar en un análisis exhaustivo de todas las circunstancias. | Es un procedimiento más formal y extenso, con un lato conocimiento de los hechos. Permite una investigación profunda, la práctica de diligencias más amplias (como peritajes y careos), y puede culminar en medidas disciplinarias graves, incluida la destitución. Se utiliza cuando los hechos son más complejos o graves.                                                                                                                                                                                                                                                       |
|             | La investigación prevé que se levante una sola Acta General                                                                                                                                                                                                                                                        | el sumario es un procedimiento escrito articulado en fases: Constitución de Fiscalía, periodo de investigación, cierre del sumario, periodo acusatorio, formulación de cargos y recepción de descargos, vista fiscal, etapa impugnatoria, dictación del acto terminal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |





|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Plazos</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Investigación de los hechos: 5 días</li><li>2. Formulación de cargos: 2 días para reponer (Recurso de recusación o implicancia).</li><li>3. Posibilidad de rendir prueba: 3 días.</li><li>4. Plazo para dictar vista fiscal: 2 días.</li><li>5. Resolución de autoridad: 2 días desde la vista del fiscal.</li><li>6. Reposición: 2 días desde la notificación.</li><li>7. Resolución de la reposición: 2 días</li></ol> | <p>Plazos</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Investigación de los hechos: 20 días prorrogables por la alcaldesa hasta 60 días.</li><li>2. Formulación de cargos: 5 días para descargos, prorrogables por 5 días más.</li><li>3. Posibilidad de rendir prueba: máximo 20 días.</li><li>4. Plazo para dictar vista fiscal: 5 días.</li><li>5. Resolución de autoridad: 5 días para siempre que no ordene nuevas diligencias.</li><li>6. Reposición: 5 días desde la notificación.</li><li>7. Resolución de la reposición: 5 días</li></ol> |
|  | En la investigación sólo podrán aplicarse hasta la medida disciplinaria de suspensión del empleo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Las medidas disciplinarias son Censura, Multa, Suspensión de empleo, Destitución.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

6. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA MEDIDAS DISCIPLINARIAS

| Medida Disciplinaria  | Descripción                                                                                                                                                        | Efecto en hoja de vida / Demérito                                                                                                                                              |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Censura               | Amonestación por escrito al funcionario infractor. Se deja constancia formal en su hoja de vida.                                                                   | Anotación de demérito de 2 puntos en el factor de calificación correspondiente.                                                                                                |
| Multa                 | Privación de un porcentaje de la remuneración mensual del funcionario. No puede ser inferior al 5% ni superior al 20%.                                             | Demérito según porcentaje aplicado: <ul style="list-style-type: none"><li>• Hasta 10% → 2 puntos</li><li>• Sobre 10% y hasta 15% → 3 puntos</li><li>• 15% → 4 puntos</li></ul> |
| Suspensión del empleo | Privación temporal del empleo, con goce de entre un 50% y un 70% de las remuneraciones, y sin ejercer derechos y prerrogativas del cargo.                          | Anotación de demérito de 6 puntos en la hoja de vida.                                                                                                                          |
| Destitución           | Aplicable a infracciones graves a los principios de probidad administrativa, determinadas mediante sumario administrativo. La decisión corresponde a la alcaldesa. | Término de la relación funcionaria mediante decreto alcaldicio.                                                                                                                |





## **7. CONSIDERACIONES SOBRE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA EN LA VISTA FISCAL**

### **7.1**      Atenuantes

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

- Reparación oportuna del daño causado.
- Enajenación o alteración mental grave.
- Temor reverencial.
- Conducta funcionaria anterior irreproachable y meritoria.
- Las anotaciones de mérito.
- Autodenuncias

### **7.2**      Agravantes

Entre otras, se pueden considerar:

- Reincidencia
- Falta de colaboración con la Fiscalía
- Conducta anterior reproachable



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/FY4BHA-149>



# 8. FORMULARIOS TIPOS





## 8.1 Decreto que dispone la instrucción de un sumario Administrativo y/o investigación sumaria.

### DECRETO N °

#### VISTOS:

1. Oficio N.° \_\_\_\_\_, en el cual solicita se instruya proceso administrativo para investigar las eventuales responsabilidades administrativas que podría corresponder a funcionarios \_\_\_\_\_.
2. 2. Memorando N.° \_\_\_\_\_ para determinar las eventuales responsabilidades respecto de denuncia de hostigamiento realizada por don \_\_\_\_\_ en contra de personal de dicho servicio.
3. Lo dispuesto en la Ley N.° 18 .883, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales.
1. Las facultades que me confiere la Ley N.° 18.695, " Orgánica Constitucional de Municipalidades ", cuyo texto refundido, coordinado, y sistematizado fue fijado por el D.F.L. N.° 1-2006.

#### CONSIDERANDO:

La necesidad y objeto de determinar y establecer, si fuere del caso, la eventual responsabilidad que pudiere afectar a determinados funcionarios \_\_\_\_\_, en los hechos planteados precedentemente.

#### DECRETO:

1. **INSTRUYASE**, Investigación Sumaria en el \_\_\_\_\_, por \_\_\_\_\_ **DESIGNASE** funcionario Investigador a doña \_\_\_\_\_, cédula de identidad N.° \_\_\_\_\_, profesión, contrata, grado \_\_\_\_\_ quien agotados los trámites respectivos deberá Informar a esta alcaldía lo que en derecho corresponda.

### ANÓTESE, COMUNÍQUESE, ARCHÍVESE y REGÍSTRESE.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/FY4BHA-149>



**8.2**    Constitución de la fiscalía

Primavera, \_\_\_\_\_

Con esta fecha se constituye la Fiscalía, la que llevará a cabo el sumario administrativo, ordenado en Decreto Alcaldicio N° de fecha Sr(a) de 20 y nombra al Actuario (a)

\_\_\_\_\_

Firma del fiscal  
de conocimiento y aceptación

\_\_\_\_\_

Firma actuario(a)





**8.3**    Interpone implicancia fiscal o actuario

Primavera, \_\_\_\_\_

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 132, inciso tercero, de la Ley 18.883, y la causal contemplada en la letra (puede ser la a), b) o, c) del artículo 131, del mismo Estatuto, y la circunstancia que el infrascrito \_\_\_\_\_(Aquí se señala la causal)

Declárase implicado en el sumario administrativo que instruye en virtud del Decreto\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del fiscal

\_\_\_\_\_  
Firma actuario(a)





**8.4** Acoge implicancia o recusación

Primavera, \_\_\_\_\_

**VISTO:**

La implicancia (o recusación) invocada por  
el señor (a), (Actuario) en el sumario administrativo que instruyo en virtud  
del Decreto N.º \_\_\_\_\_

**RESUELVO:**

Acógrese la solicitud de implicancia (recusación) en atención a que los antecedentes que  
la fundamenta, debidamente acreditados, configuran la causal de la letra (a), b), o, c),  
del artículo 131 de la Ley 18.883,

\_\_\_\_\_  
Firma del fiscal





## 8.5 Rechaza implicancia o recusación

Primavera, \_\_\_\_\_

VISTOS:

La implicancia o (recusación) invocada por el señor \_\_\_\_\_Actuario o a) en el sumario administrativo que instruyó en virtud del Decreto N.º \_\_\_\_\_

RESUELVO:

**Recházase** la solicitud de implicancia (recusación) en atención a que los antecedentes que la fundamenta, debidamente acreditados, no configuran ninguna de las causales señaladas en el artículo 131 de la Ley 18.883.

\_\_\_\_\_  
Firma del fiscal





## 8.6 Citación a declaración en (investigación sumaria, o sumario administrativo)

Primavera, \_\_\_\_\_

En (investigación sumaria o sumario administrativo) que se instruye en Decreto Alcaldicio N° del de, se ha considerado procedente citar a Ud. a fin de que preste declaración sobre los hechos materia del referido proceso, bajo apercibimiento legal.

Para el efecto, se ruega a Ud., comparecer ante el (Investigador o Fiscal), el día a las horas, en (nombre del lugar de la entrevista: edificio municipal, local particular, etc. o por plataformas de internet meet u similar), ubicada en (dirección del lugar), de la comuna de

Saluda atentamente a Ud.,

\_\_\_\_\_

Firma del fiscal

\_\_\_\_\_

Firma actuario(a)

SEÑOR(A): (nombre de la persona citada) PRESENTE



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/FY4BHA-149>



**8.7**    Invitación a declarar no funcionario

**RESOLUCIÓN N.º** \_\_\_\_ \_

**ANT.:**

**MAT.:**

DE FISCAL INSTRUCTOR DE SUMARIO

**A SR.**

- 1.- En relación con el Sumario Administrativo ordenado instruir por Decreto de Antecedentes, se ha estimado necesario que usted concurra a esta Fiscalía ubicada en calle \_\_\_\_\_, el día \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_ horas.
- 2.- Lo anterior con el objeto que ratifique la denuncia que hiciera en contra del funcionario municipal don \_\_\_\_\_

Saluda Atentamente a usted

\_\_\_\_\_

Firma del fiscal

\_\_\_\_\_

Firma actuario(a)

\*Se entrega en el domicilio o manda por carta certificada.





8.8 Declaración

En, Primavera a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_, comparece ante esta Fiscalía don a) XXXXXXXXXXXX (Nombres y Apellidos, Escalafón, grado, \_\_\_\_, (si es de Planta) (o asimilado grado si es Contratado) Cédula de Identidad N.º \_\_\_\_\_domiciliado en XXX, y para estos efectos, en ... (lugar de trabajo) \_\_\_\_\_ quien, bajo promesa de decir verdad, declara lo siguiente al tenor de las preguntas que se le formulan:

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

Se le consulta al declarante si \_\_\_\_\_y contesta que \_\_\_\_\_

Se le hace presente al declarante que \_\_\_\_\_ y se le consulta que puede decir al respecto

La declarante leída la presente declaración, se ratifica en todas sus partes y firma para constancia.

\_\_\_\_\_

Firma del fiscal

\_\_\_\_\_

Firma actuario(a)

\_\_\_\_\_

Firma Declarante





8.9 Acta de concurrencia notificación

Se ha concurrido en dos oportunidades, los días \_\_\_\_\_.de \_\_\_\_\_.de \_\_\_\_\_, al domicilio fijado por don \_\_\_\_\_, con el objeto de notificarle (citarle, etc.) sin que haya sido habido en él, para constancia de lo cual se levanta la presente acta.

De acuerdo con lo anterior, despáchese carta

\_\_\_\_\_

Firma del fiscal

\_\_\_\_\_

Firma actuario(a)

\*Los días en que se concurre al domicilio deben ser consecutivos y a distinta hora.





8.10 Resolución cierre investigación o sumario

RESOLUCIÓN N°

**MAT.:** Resolución cierre Investigación sumaria, o sumario administrativo.

Primavera, \_\_\_\_\_

VISTOS:

1.- La Resolución de fojas \_\_, por la que se ordena instruir (sumario administrativo o investigación sumaria) en Decreto Alcaldicio No, de fecha de (año).

CONSIDERANDO:

Que, con los antecedentes obtenidos se puede verificar la existencia de los hechos (o, no existencia de los hechos) y la individualización de los responsables (o, por tanto, no procede individualizar a los responsables), se da por concluida la etapa indagatoria. Sí existieran hechos que involucren al acusado, se deben enumerar de acuerdo al orden de la investigación.

SE RESUELVE

**Declárase** cerrado el período de investigación.

**Procédase** a la formulación de cargos en la investigación sumaria (o, absuélvase al inculpado de todos los hechos que se le atribuyen y que dieron origen a esta investigación).

**Agréguese** al expediente.

\_\_\_\_\_  
Firma del fiscal

\_\_\_\_\_  
Firma actuario(a)





### 8.11 Formulación de Cargo

Primavera, \_\_\_\_\_

En investigación sumaria que instruyo en cumplimiento del decreto Alcaldicio N.º \_ de fecha, .....se ha resuelto formular a usted el siguiente cargo:

CARGO: 1.- En conformidad con lo dispuesto en el artículo 132 de la Ley 18.883, usted dispone de 5 días hábiles para hacer sus descargos, y acompañar todos los antecedentes que estime necesarios.

SEÑOR(A):

PRESENTE

Con esta fecha se notifica personalmente el cargo expuesto anteriormente y firma para constancia.

\_\_\_\_\_  
Firma del fiscal

\_\_\_\_\_  
Firma actuario(a)

:





8.12 Vista fiscal en sumario administrativo

Primavera, \_\_\_\_\_

**Fiscal**  
**Actuaria:**  
**Funcionaria**  
**RUT:**  
**Cargo:**  
**Grado:**

**Instructora:**  
**Investigada:**

**VISTOS:**

- 1.

**ANTECEDENTES:**

- 1.

**CONSIDERANDO:**

- 1.
- 2. Graduación de sanciones y ponderación

**PROPUESTA DEL FISCAL:**

- 1. De los antecedentes expuestos y analizados, se acredita fehacientemente que el funcionario

**FUNDAMENTO DE LA SANCIÓN:**

- 2. Infracción al principio ...
- 3. Incumplimiento...

**POR TANTO,** esta Fiscalía Instructora \_\_\_\_\_ aplicar la sanción de **DESTITUCIÓN**, en virtud de la gravedad de los hechos y la infracción al principio de probidad administrativa

\_\_\_\_\_  
Firma del fiscal

\_\_\_\_\_  
Firma actuaria(a)

8.13 Solicitud prorroga de plazo





**De parte de fiscalía**

**RES. N°** \_\_\_\_\_

**ANT.:** Decreto N° \_\_\_\_\_

**MAT.:** Solicita ampliación de plazo que Indica

Primavera, \_\_\_\_\_

**DE : FISCAL INSTRUCTOR SUMARIO ADMINISTRATIVO**

**A : Alcaldesa De L. Municipalidad De Primavera.**

Esta Fiscalía pone en conocimiento de US. Que no podrá dar término al periodo indagatorio del sumario que se instruye, según Decreto Alcaldicio, N° \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ en el plazo de 20 días que establece la Ley N°18883, de 1989, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, por cuanto faltan diligencias por efectuar.

En consideración a lo señalado el Fiscal designado solicita se le concede una ampliación de plazo hasta completar el máximo de tiempo dispuesto en el inciso 3° del artículo 133°, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales.

Saluda atentamente a US .

\_\_\_\_\_  
Firma del fiscal

\_\_\_\_\_  
Firma actuario(a)





### 8.14 Declara cerrado sumario administrativo.

Primavera, \_\_\_\_\_

#### **VISTOS:**

Lo dispuesto en el artículo 133, inciso tercero, de la Ley 18.883, sobre Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales; y

**TENIENDO PRESENTE** que se encuentra agotada la investigación,

#### **RESUELVO:**

- 1.- Declárase cerrado el presente sumario administrativo.
- 2.- Procédase a la formulación de cargos, si hubiese lugar a ello.

\_\_\_\_\_  
Firma del fiscal

\_\_\_\_\_  
Firma actuario(a)





### 8.15 Solicita rendir prueba, contestación

Primavera, \_\_\_\_\_

**VISTO:** lo solicitado por don \_\_\_\_\_ en sus descargos:

**A LO PRINCIPAL:** Téngase por presentado los descargos

**AL PRIMER OTROSI:** Téngase por acompañado

**AL SEGUNDO OTROSI:** Como se pide para la audiencia que en cada caso se indica.

**AL TERCER OTROSI:** Como se pide

\_\_\_\_\_  
Firma del fiscal

\_\_\_\_\_  
Firma actuario(a)

\*Cuando el inculpado solicita "Rendir Prueba o Prueba Testimonial" al Fiscal sólo le corresponde proveerla y fijar el término probatorio dentro del plazo (máximo de 20 días) Los testigos los debe presentar el inculpado o su abogado acreditado, como asimismo los puntos a interrogar. Tanto el inculpado o su abogado pueden estar presentes, sin embargo, corresponde exclusivamente al Fiscal interrogar o contrainterrogar a los testigos, diferente a como sucede en los juicios civiles o criminales. Por tanto, no es posible que el afectado o su representante procedan en este sentido.

Cuando el inculpado o su representante solicite "diligencias" es facultad del Fiscal acogerlas o no.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/FY4BHA-149>



### 8.16 Destinación transitoria del inculpado

Primavera, \_\_\_\_\_

#### VISTOS:

Lo dispuesto en el 134 de la Ley 18.883 y la conveniencia de destinar transitoriamente a don XXX.XX para que cumpla sus funciones en otra dependencia de esta Municipalidad.

#### RESUELVO:

**DESTÍNASE** transitoriamente a don (Nombres del funcionario, con actual desempeño en \_\_\_\_\_, a la Dirección de, \_\_\_\_\_ durante el tiempo que dure la instrucción del presente sumario.

Notifíquese y comuníquese.





## 8.17 Suspensión del inculpado

Primavera, \_\_\_\_\_

### VISTOS:

La disposición contenida en el artículo 134 de la Ley 18.883 y con el fin de lograr una mejor investigación de los hechos,

### RESUELVO:

Suspéndase, mientras dure la instrucción del sumario administrativo dispuesto por Decreto N° \_\_\_\_\_, al señor (a) funcionario (a) con actual desempeño en la Dirección \_\_\_\_\_ grado \_\_\_\_\_

Notifíquese y comuníquese.

**REGÍSTRESE** en Secretaria Municipal, **COMUNÍQUESE** a la Administración Municipal, Dirección de Control y a todas las Unidades y una vez hecho, **ARCHIVESE**.

**KARINA FERNÁNDEZ MARÍN**  
Alcaldesa

**JUAN VARGAS HERNÁNDEZ**  
Secretario Municipal (S)

JVH/CVV/KFM/vgb



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/FY4BHA-149>