



REPÚBLICA DE CHILE
I.MUNICIPALIDAD DE CHILE
ALCALDÍA



DECRETO EXENTO Nº: 02080/2023

**MAT. MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA
TRAMITACIÓN DE INVESTIGACIONES Y
SUMARIOS ADMINISTRATIVOS**

Hualañé, 25/04/2023

VISTO:

- 1.- La necesidad de contar con un Manual de Procedimiento para la Tramitación de Investigaciones y Sumarios Administrativos.
- 2.- La necesidad de estandarizar los procedimientos disciplinarios sancionatorios aplicables en la Municipalidad de Hualañé

CONSIDERANDO:

- 1º Los dispuesto en los artículos 120 y siguientes de la Ley 18.883 que Aprueba el Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales.
- 2º Las facultades y atribuciones que me confiere la ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO

APRUEBESE:

MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE INVESTIGACIONES Y SUMARIOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE HUALAÑÉ.

DISPÓNESE:

al conocimiento del presente manual, a los funcionarios Directivos y Jefaturas de la Municipalidad de Hualañé.

INSTRÚYASE:

Y PUBLIQUESE el presente manual en la pagina web de la Municipalidad de Hualañé

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE Y ARCHÍVESE



CAROLINA ALEJANDRA MUÑOZ NUÑEZ
Alcaldesa
Ilustre Municipalidad De Hualañé



JORGE ANDRES DIAZ ROJAS
Secretario Municipal
Secretaria Municipal

MHHR/AMUF/AEMB/JADR



MUNICIPALIDAD DE HUALAÑÉ



Hualañé
Somos tod@s

MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACION DE INVESTIGACIONES Y SUMARIOS



TITULO I

NORMAS GENERALES

Artículo 1°.- El principal objetivo del presente Manual tiene por objeto definir y unificar los pasos que deben seguir los funcionarios designados en la tramitación interna de las investigaciones y sumarios administrativos que se ordenen practicar en la Municipalidad de Hualañé.

Artículo 2°.- Por regla general, los procesos sumariales se deberán efectuar por las normas contenidas en el Título V de la ley 18.883, Estatuto Administrativo Municipal, y complementariamente por las indicadas en el presente Manual. Toda la normativa antes señalada, será aplicable a los procesos sumariales que se instruyan a los funcionarios de las dotaciones municipales, educación y salud, ya sea de planta o a contrata. También serán aplicables estas normas, a los funcionarios que se rijan por las normas del Código del Trabajo.

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

Artículo 3°.- Al Departamento de Asesoría Jurídica, le corresponderá la coordinación, asesoría y control interno de los procesos sumariales que se desarrollen en la Municipalidad. Los funcionarios que les corresponda instruir procesos sumariales, podrán consultar y asesorarse a través de este Departamento.-

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

TITULO II

INVESTIGACIÓN SUMARIA

Artículo 5°.- Acogida una denuncia o reclamo; si la Alcaldesa estimare que es susceptible de falta, ordenará la instrucción de un proceso sumarial, con el objeto de determinar las eventuales responsabilidades administrativas y sanciones de los



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD HUALAÑÉ
DEPARTAMENTO ASESORIA JURIDICA



funcionarios involucrados; como también, y en especial, aclarar los hechos.

En el caso que los hechos denunciados no se estimen como “graves”, la Alcaldesa ordenará la instrucción de una “INVESTIGACION SUMARIA”, la que se efectuará de acuerdo a las normas señaladas en el Título V, artículo 124, de la ley 18.883.

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

Artículo 7°.- El investigador de un proceso, se dedicará en forma personal al desarrollo y término dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles, de conformidad a los plazos establecidos en el artículo 124° de la Ley 18.883.-

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

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

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

Artículo 11°.- En el evento de solicitar el inculpado rendir prueba sobre los hechos materia del procedimiento, el investigador señalará un plazo para rendirla, el cual no podrá exceder de tres días. Vencido el plazo señalado, el investigador procederá a emitir una vista o informe en el término de dos días, en el cual se contendrá la relación de los hechos, los fundamentos y conclusiones a que se hubiere llegado, formulando la proposición que estimare procedente.

Artículo 12°.- Terminado el proceso, el investigador deberá remitir a la Alcaldesa el expediente ordenado, con su vista o informe, para su revisión en conjunto con el Departamento de Asesoría Jurídica. Esta unidad revisará el expediente, y si



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD HUALAÑÉ
DEPARTAMENTO ASESORIA JURIDICA



faltaren diligencias o documentos solicitará al investigador su correcta finalización. Revisado conforme, se procederá a dictar la respectiva resolución final.

Artículo 13°.- Como resultado de una investigación sumaria no podrá aplicarse la sanción de destitución a ningún funcionario, el que solo podrá determinarse mediante un Sumario Administrativo.

Artículo 14°.- En este decreto alcaldicio, se podrá ordenar el término del proceso y las sanciones administrativas o sobreseimiento de los funcionarios inculcados, como también proseguir con un sumario administrativo, si así lo ameritan los hechos investigados. Este decreto alcaldicio es notificado a cada uno de los funcionarios involucrados, para los efectos de ejercer los derechos estatutarios que correspondan, en este caso procede recurso de reposición en el término de dos días. El plazo para resolver la reposición será de dos días.

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

TITULO III

SUMARIO ADMINISTRATIVO

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

Artículo 17°.- El sumario administrativo se ordenará a través de un decreto alcaldicio que preparará el Departamento de Asesoría Jurídica. Dicho decreto deberá ser remitido por esa misma unidad al trámite de registro a Contraloría Regional, a través de oficio de Alcaldía. En este decreto alcaldicio, se designará al fiscal que le corresponderá instruir el sumario, quien deberá asumir de inmediato en estas funciones, sin más trámite.

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



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD HUALAÑÉ
DEPARTAMENTO ASESORIA JURIDICA



Artículo 19°.- El Sumario Administrativo se llevará foliado en letras y números y se formará con todas las declaraciones, actuaciones y diligencias, a medida que se vayan sucediendo y con todos los documentos que se acompañen. Toda actuación debe llevar la firma del fiscal y del actuario, como lo establece el artículo 128° de la ley N° 18.883.-

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

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

Artículo 22°.- Los funcionarios citados a declarar por primera vez ante el fiscal, en calidad de inculcados, serán apercibidos para que dentro del segundo día formulen las causales de implicancia o recusación en contra del fiscal o del actuario. Se considerarán causales de recusación, sólo las siguientes:

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

Formulada la recusación, el fiscal o el actuario, según corresponda, dejarán de intervenir, salvo en lo relativo a actividades que no puedan paralizarse sin comprometer el éxito de la investigación.

La solicitud de recusación será resuelta en el plazo de dos días por el fiscal respecto del actuario y por la Alcaldesa respecto del fiscal. En caso de ser acogida se designará un nuevo fiscal o actuario.

El fiscal o el actuario podrán declararse implicados por algunas de las causales mencionadas anteriormente o por algún otro hecho que a su juicio les reste imparcialidad. En este caso resolverá la autoridad que ordenó el sumario en el mismo plazo indicado anteriormente, en lo relativo al fiscal y éste respecto del actuario.

Cada vez que se nombre un nuevo fiscal o actuario se notificará al sumariado para que formule causales de implicancia o recusación en caso que correspondan,



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD HUALAÑÉ
DEPARTAMENTO ASESORIA JURIDICA



siguiéndose el mismo procedimiento antes señalado.

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

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

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

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

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

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

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



TITULO IV

COMO DEBE ACTUAR EL FISCAL DE UNA INVESTIGACIÓN O SUMARIO ADMINISTRATIVO

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

RAPIDEZ: El Fiscal debe considerar la importancia en la rapidez en las diligencias a realizar, porque la lentitud posibilita que disminuya la apreciación del grado de culpabilidad del afectado, lo que debe tenerse presente para resolver con oportunidad la situación incierta que afecta al sumariado, la que no se puede mantener en forma indefinida.

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

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

TITULO V

ETAPAS DE UNA INVESTIGACIÓN O SUMARIO ADMINISTRATIVO

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

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

1.- El inicio del sumario administrativo

Artículo 32°.- La instrucción del sumario o investigación sumaria se inicia mediante el Decreto Alcaldicio respectivo, cuando existen antecedentes de la



ocurrencia de ciertos hechos graves, que sean susceptibles de constituir una infracción o falta administrativa.

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

2.- La etapa indagatoria

Artículo 33°.- En la etapa indagatoria, el fiscal podrá solicitar la ratificación de las denuncias que se hubieren formulado y tomará declaraciones a los presuntos implicados, a los afectados y a los testigos, cuantas veces sea necesario para la mejor dilucidación de los hechos investigados. Asimismo, podrá solicitar informes periciales, realizar inspecciones personales y careos, adjuntar documentos y, en general, practicar todas las diligencias necesarias tendientes a establecer los hechos y el grado de participación de los funcionarios que aparezcan comprometidos.

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

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

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

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



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD HUALAÑÉ
DEPARTAMENTO ASESORIA JURIDICA



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

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

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

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

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

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

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

3.- La etapa acusatoria

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

Artículo 41°.- Los cargos deberán ser precisos, determinados y concretos, y habrán de basarse exclusivamente en antecedentes que consten en el sumario. En ellos se señalará la intervención que les hubiere correspondido a los inculpados en los hechos materia del proceso, que configuren infracción administrativa.



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD HUALAÑÉ
DEPARTAMENTO ASESORIA JURIDICA



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

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

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

Lo anterior es sin perjuicio de las medidas para mejor resolver que disponga el fiscal, una vez concluida la prueba aportada por el inculpado.

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

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

4.- Los descargos, defensas y pruebas

Artículo 46°.- Hasta la formulación de los cargos, el procedimiento es unilateral; el fiscal no encuentra oposición a su criterio respecto a los hechos investigados, su calificación jurídica y la participación que le pudo haber cabido al inculpado. Sin embargo, luego de formulados los cargos, este procedimiento adquiere el carácter



de bilateral y contradictorio, ya que el inculpado puede presentar sus descargos, defensas y pruebas, destinadas todas a desvirtuar o a aminorar la responsabilidad administrativa derivada de los cargos efectuados.

Una vez contestados los cargos, o vencido el plazo para ello, el fiscal emite un dictamen en el que propone el sobreseimiento o la sanción que a su juicio corresponde aplicar. Este dictamen debe contener, entre otros elementos, cada uno de los cargos que se le imputan al inculpado, ya que al funcionario no puede sancionársele por hechos que no hayan sido materia de cargos.

5.- La etapa resolutive del Alcalde

Artículo 47°.- La vista fiscal se elevará a la Alcaldesa, quien dentro del plazo de cinco días, contados desde la recepción de los antecedentes, previa revisión del Departamento de Asesoría Jurídica de la municipalidad, aprobará y emitirán su opinión respecto de las medidas que, a su juicio, corresponda adoptar, sean ellas absolutorias o sancionadoras.

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

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

6.- Los recursos contra el Decreto Alcaldicio o resolución

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

TITULO VI

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 50°.- Los funcionarios que se rijan por la Leyes N° 18.883, N° 19.378, N° 19.070, Código del Trabajo, y personal a Honorarios podrán ser objeto de las siguientes medidas disciplinarias:

- a) Censura;
- b) Multa;



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD HUALAÑÉ
DEPARTAMENTO ASESORIA JURIDICA



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

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

Artículo 51°.- La censura consiste en la reprensión por escrito que se hace al funcionario o prestador de servicio, de la cual se dejará constancia en su hoja de vida, mediante una anotación de demérito de dos puntos en el factor de calificación cuando corresponda o constancia en su carpeta personal.

Artículo 52°.- La multa consiste en la privación de un porcentaje de la remuneración mensual, la que no podrá ser inferior a un cinco por ciento ni superior a un veinte por ciento de ésta. El funcionario en todo caso mantendrá su obligación de servir el cargo.

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

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

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

Artículo 53°.- La suspensión consiste en la privación temporal del empleo con goce de un cincuenta a un setenta por ciento de las remuneraciones y sin poder hacer uso de los derechos y prerrogativas inherentes al cargo.

Se dejará constancia de ella en la hoja de vida del funcionario mediante una anotación de demérito de seis puntos en el factor correspondiente.

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

Artículo 54°.- La destitución es la decisión, de la Alcaldesa en este caso, de poner término a los servicios de un funcionario:



**REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD HUALAÑÉ
DEPARTAMENTO ASESORIA JURIDICA**



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

- a) Ausentarse de la municipalidad por más de tres días consecutivos, sin causa justificada;
- b) Infringir las disposiciones de las letras i), j) y k) del artículo 82 de la ley N° 18.883;
- c) Infringir lo dispuesto en la letra l) del artículo 82 de la ley N° 18.883;
- d) Condena por crimen o simple delito, y
- e) Efectuar denuncias de irregularidades o de faltas al principio de probidad de las que haya afirmado tener conocimiento, sin fundamento y respecto de las cuales se constatare su falsedad o el ánimo deliberado de perjudicar al denunciado.
- f) En los demás casos contemplados en sus respectivos Estatuto, Código del Trabajo, Contrato de Prestación de Servicios o en leyes especiales.

TITULO VII

**ANEXO DE FORMULARIOS PARA SER USADOS EN UNA
INVESTIGACION O SUMARIO ADMINISTRATIVO**

Los siguientes formularios son sugerencias, como modelo para ser utilizados por investigador o fiscal en proceso de investigación o sumario administrativo respectivo.



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD HUALAÑÉ
DEPARTAMENTO ASESORIA JURIDICA



I.

ACEPTA CARGO DE FISCAL, EN SUMARIO ADMINISTRATIVO Y DESIGNA ACTUARIO.

CONSTITUYE FISCALÍA

Hualañé, ___ de ___ de
202__.-

En Hualañé a ___ de ___ de 202__, tomé conocimiento del Decreto Alcaldicio N° ___ de fecha _____, a través de la cual se ha instruido Sumario Administrativo, con el objeto de establecer la exactitud de los hechos denunciados relativos a _____ ocurridos el día ___ y con el objeto de determinar la responsabilidad administrativa que le pueda caber al o los funcionarios que resulten implicados en los mismos hechos.

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

Se constituye esta Fiscalía, en dependencias de _____ de la Municipalidad _____, ubicadas en calle__.

Nombre y Firma del Fiscal

ACTUARIO

Nombre y Firma del Fiscal

FISCAL



**REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD HUALAÑÉ
DEPARTAMENTO ASESORIA JURIDICA**



II.-

CITACIÓN

Hualañé, ____ de ____ de
202__.-

En Sumario Administrativo ordenado mediante Decreto Alcaldicio N° ____ de fecha ____ de ____ de 202__, se ha resuelto por esta Fiscalía, citar a declarar a don (ña) _____, en calidad de (testigo) o (inculpado), funcionario que se desempeña en _____, a las dependencias de _____, ubicada en el _____, el día ____ de ____ del presente a las ____ horas.-

Nombre y Firma del Actuario
Fiscal

Nombre y Firma del

ACTUARIO

FISCAL

III.-

NOTIFICACION

En Hualañé a __ de __ de 202__, siendo las _____ horas, procedí a notificar personalmente a don (ña) _____, en el lugar de su trabajo, de la Resolución y Citación que anteceden, haciendo entrega de copia íntegra de la mismas.

Para constancia firman ambas partes.

NOTIFICADO

ACTUARIO

Nombre y Firma del Actuario



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD HUALAÑÉ
DEPARTAMENTO ASESORIA JURIDICA



IV.-

ACEPTA DECLARACIÓN DE INHABILITACIÓN Y DESIGNA NUEVO INVESTIGADOR

Resolución Exenta N°

___Declaración de inhabilitación del fiscal (o actuario)

ANT:

Hualañé, __ de __ de 202__.-

DE: _____

A SR: _____

CONSIDERANDO:

1° La obligación legal de que la persona que instruye un proceso administrativo tenga igual o mayor grado que los funcionarios que aparezcan involucrados en los hechos investigados y

2° La circunstancia que el (la) investigador(a) sustanció el procedimiento hasta el cierre de la investigación, declarándose inhabilitado(a) para formular cargos, toda vez que existiría un(a) funcionario(a), de mayor grado que el suyo, que tendría responsabilidad en los hechos,

RESUELVO:

1° **ACEPTASE** la declaración de inhabilitación del (la) investigador(a),funcionario(a) de la planta , gradode la E.U.S., con desempeño en...

2° **DESIGNASE**, como nuevo(a) Investigador(a)_____ planta _____, grado de____la E.U.S., con desempeño en _____

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.

AUTORIDAD QUE ORDENA LA INVESTIGACIÓN SUMARIA



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD HUALAÑÉ
DEPARTAMENTO ASESORIA JURIDICA



V.-

DECLARACION

DE DON _____

En Hualañé, a ___ de ___ de 203__, siendo las ___ horas, ante la presencia del Fiscal y del Actuario comparece don _____, (individualizarlo) de _____, Rut: N° _____, profesión _____, grado ___ de la planta de _____, quién señala para estos efectos como su domicilio (Importante. Domicilio particular no laboral) _____, quien bajo promesa de decir la verdad declara:

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

RESPUESTA

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

RESPUESTA:

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

RESPUESTA:

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

RESPUESTA:

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

RESPUESTA:

PREGUNTA N° 6: (ejemplo) A raíz de los hechos materia de esta Investigación, ¿se efectuó la denuncia correspondiente a Carabineros de Chile, Ministerio Público o Tribunales de Justicia, tiene conocimiento de ello?

RESPUESTA:

PREGUNTA N° 8: Desea agregar algo más.



**REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD HUALAÑÉ
DEPARTAMENTO ASESORIA JURIDICA**



RESPUESTA:

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

DECLARANTE

ACTUARIO

FISCAL



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD HUALAÑÉ
DEPARTAMENTO ASESORIA JURIDICA



VI.-

RESOLUCIÓN **FISCAL**

Nº: _____

ANT:

MAT.: Solicita
documentación que indica.-

Hualañé, __ de __ de 202__.-

DE: _____

FISCAL

A: SR. _____

DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (EJEMPLO)

En el marco del Sumario Administrativo, ordenado en virtud de Resolución citada en el antecedente, quien suscribe solicita a Ud., tenga a bien, informar a la brevedad posible, INFORMACIÓN QUE DESEA (EJEMPLO) si, aproximadamente a principios del mes de marzo del presente año, o a partir de aquella data, se efectuaron adquisiciones de bienes muebles, para ser destinados al uso y funcionamiento de los contenedores, que se habilitan para eventos especiales que administra _____, como son los pagos de permisos de _____, entre otros, indicándose el monto a cuánto ascendieron.

Saluda atentamente a usted,

FISCAL

ACTUARIO

DISTRIBUCION

- La indicada

- Archivo



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD HUALAÑÉ
DEPARTAMENTO ASESORIA JURIDICA



VII.-

CONSTANCIA N° 1

En Sumario Administrativo ordenado mediante Decreto Alcaldicio N° _____ de fecha ____ de ____ de 202__, el Fiscal que suscribe certifica, que con fecha de hoy ____ de ____ de 202__, a las ____ horas don _____ hizo entrega de Reservado N° ____, a la secretaria de la Dirección de Administración y Finanzas, por el que se solicita la documentación que indica.

ACTUARIO

FISCAL

VIII.-

CONSTANCIA N° 2

En Sumario Administrativo ordenado mediante Decreto Alcaldicio N° _____ de fecha ____ de ____ de 202__, el Fiscal que suscribe certifica, que con fecha de hoy ____ de ____ de 202__, a las ____ horas, se recibió de parte de don _____ la siguiente documentación.-

ACTUARIO

FISCAL

IX.-

CONSTANCIA N° 3

En Sumario Administrativo ordenado mediante Decreto Alcaldicio N° _____ de fecha ____ de ____ de 202__, el Fiscal que suscribe certifica, que se buscó en dos días distintos y en horas distintas en su domicilio a don _____ para ser notificado de la resolución N° _____ sin ser encontrado.

1° búsqueda, día _____ a las _____ horas.

2° búsqueda, día _____ a las _____ horas.

ACTUARIO
FISCAL



**REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD HUALAÑÉ
DEPARTAMENTO ASESORIA JURIDICA**



X.-

CIERRE DE INVESTIGACION EN SUMARIO ADMINISTRATIVO

Hualañé, ___ de ___ de
202_.-

VISTO:

Lo dispuesto en los artículos N° 135 y siguientes de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo y encontrándose agotada la Investigación, efectuada para determinar veracidad de los hechos denunciados y eventuales responsabilidades administrativas en los mismos hechos, vengo en dictar la siguiente resolución:

En Sumario Administrativo ordenado mediante Decreto Alcaldicio N° _____ de fecha ___ de ___ de 202__,

RESOLUCION:

1. Declárese cerrada la presente Investigación en Sumario Administrativo.
2. Pasen los antecedentes a estudio, para lo dispuesto en el artículo 135 inciso II del Estatuto Administrativo (formulación de cargos o sobreseimiento).

ACTUARIO

FISCAL



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD HUALAÑÉ
DEPARTAMENTO ASESORIA JURIDICA



XI.-

FORMULACION DE CARGO (S).

Hualañé, ___ de ___ de
202__.-

DE: FISCAL

A: FUNCIONARIO INculpADO

VISTOS:

Sumario Administrativo, instruido en virtud de Decreto Alcaldicio N° ___ de fecha _____ que tiene por objeto esclarecer los hechos denunciados por _____ y para determinar la eventual responsabilidad de don (ña) _____ en los mismos. Lo dispuesto en el artículo 135 y siguientes del Estatuto Administrativo y en mérito de los siguientes fundamentos y las facultades de las que estoy investido, vengo en formular el siguiente cargo (s).

1° (Descripción detallada de los Hechos.)

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

3° (Señalar la forma como estos hechos, configuran infracción a las Obligaciones o Deberes del funcionario contempladas en el Estatuto Administrativo o en instrucciones particulares, o la omisión de su cumplimiento, en su caso.)

(Los cargos deberán ser precisos y concretos, describiendo los hechos que se le imputan, (con indicación de fecha, lugar y hora si es posible, lo más completo posible)

POR TANTO; en virtud de los hechos descritos anteriormente, y con el mérito de los antecedentes probatorios reunidos en la investigación, se ha logrado establecer la participación de don _____ en los hechos señalados. Dicha participación (u omisión si corresponde) configuran infracción a lo dispuesto en el (Por ejemplo artículo N° 61 letra c) de la Ley 18.883 que señala lo siguiente (transcribir textualmente)_____ y la letra g) que señala que (transcribir)_____.”

(LO ANTERIOR ES SÓLO UN EJEMPLO DEL FORMATO, NO ES NECESARIO QUE SE SIGA EN FORMA EXPRESA.

LO IMPORTANTE ES QUE SE INDIVIDUALICE EL PROCESO, SE SEÑALEN DETALLADAMENTE LOS HECHOS, LA PARTICIPACIÓN QUE HA TENIDO EN ELLOS EL SUMARIADO, LAS RAZONES POR LAS CUALES SE CREE QUE TIENE UN GRADO



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD HUALAÑÉ
DEPARTAMENTO ASESORIA JURIDICA



DE RESPONSABILIDAD, LAS NORMAS LEGALES QUE SE ESTIMA QUE HA INFRINGIDO.)

1. Hago presente a Ud. que de acuerdo a lo señalado en el artículo 138 del Estatuto Administrativo, tiene un plazo de 5 días hábiles contados desde la fecha en que se le notifica la presente resolución, para contestar los cargos y consultar los antecedentes sumariales o solicitar a su costa, copia de los mismos.

Saluda atentamente a Ud.

ACTUARIO

FISCAL

XII.-

RES. : N° ____

ANT. : Decreto Alcaldicio N°__ de
fecha__que ordenó instrucción de
Sumario Administrativo.

MAT.: Remite expediente de Sumario
Administrativo.

Hualañé, __ de __ de 200__.-

DE: FISCAL

A : Autoridad que ordenó instrucción Sumario Administrativo.

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

Saluda atentamente a usted,

FISCAL

DISTRIBUCION

La Indicada Archivo.



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD HUALAÑÉ
DEPARTAMENTO ASESORIA JURIDICA



XIII.- ACTA DE CAREO

En _____ a __ de __ de 202__, siendo las ___ hrs., previamente citados, comparecen ante el Fiscal que suscribe, Doña _____, _____, Rut: _____ con domicilio en _____ y Don _____, Funcionario _____, dependiente de la Dirección de _____ Rut.: _____, con domicilio en _____.

A ambos se les hizo presente que sus declaraciones respecto de los hechos acontecidos el día ____ a las _____ hrs. aproximadamente, en la _____ son contradictorias en los siguientes puntos:

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

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

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

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

AFECTADO 1
2

AFECTADO

ACTUARIO

FISCAL



**REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD HUALAÑÉ
DEPARTAMENTO ASESORIA JURIDICA**



XIV.-

VISTA FISCAL

(Requisito esencial, la fecha)

Hualañé, __ de __ de 202_.-

VISTOS:

El Decreto Alcaldicio N° _____ del __ de __ de 202_, que dispuso la instrucción de Sumario Administrativo con el objeto de determinar la responsabilidad Administrativa del o los funcionarios ____, en los hechos denunciados relativos a _____ ocurridos el día ____ en _____.

HECHOS.

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

ACTUACIONES

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

CONCLUSION.

Debe hacer un examen profundo de los antecedentes y de todas las actuaciones señaladas anteriormente, con el fin de señalar en forma clara y precisa cuáles fueron los antecedentes o elementos de juicio que le permitieron dar por establecidos los hechos investigados y por determinada la responsabilidad de los inculpados, y el grado de culpabilidad que a éstos les cabe (autores, cómplices, encubridores).

Deberá ponderar además, las atenuantes y/o agravantes de responsabilidad que favorezcan o afecten al inculpadado. Para acreditar la irreprochable conducta anterior, debería haberse acompañado en su oportunidad la Hoja de vida del funcionario.

Para aplicarse la reincidencia como agravante, deberá estar a los procesos anteriores en los que efectivamente haya sido sancionado el funcionario.

Si se instruyeron en su contra anteriormente otros procesos, pero estos no fueron



**REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD HUALAÑÉ
DEPARTAMENTO ASESORIA JURIDICA**



terminados, no se configura la reincidencia.

Y POR TANTO:

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

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

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

ACTUARIO

FISCAL



**REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD HUALAÑÉ
DEPARTAMENTO ASESORIA JURIDICA**



XV.-

APRUEBA SUMARIO ADMINISTRATIVO Y APLICA MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

DECRETO ALCALDICIO N° / _____ /

Hualañé, _____.-

VISTOS:

EL Sumario Administrativo ordenado instruir por Decreto Alcaldicio N°....., de fecha, lo dispuesto en los artículos.....,.....de la Ley N°18.883; Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores

CONSIDERANDO:

Que el presente proceso, fue instruido a fin de investigar los hechos relativos a..... y establecer las responsabilidades administrativas que pudieran existir en los hechos denunciados.

Que como consecuencia de la investigación efectuada se estableció la existencia de responsabilidad administrativa de los funcionarios don/a.....,y.....formulándose los cargos al efecto, los que les fueron notificados en tiempo y forma.

Que por Resolución Interna de la Municipalidad, se aplicaron las medidas disciplinarias de.....a don/a....., y....., las que les fueron notificadas de acuerdo a la ley.

Que transcurridos los plazos legales para la interposición de los recursos procesales que la ley les garantiza, solamente los funcionarios don/a....., y....., hicieron valer recursos en contra de la aplicación de las mencionadas medidas.

Que por Resoluciones internas de la Municipalidad fueron rechazados los recursos de reposición interpuestos por don/a.....,y.....

RESUELVO:

1° APRUÉBASE el Sumario Administrativo instruido por Decreto Alcaldicio N°....., de.....,



**REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD HUALAÑÉ
DEPARTAMENTO ASESORIA JURIDICA**



2° APLÍCASE la medida disciplinaria de....., contemplada en los artículos.....de la Ley N°18.883, a don/a....., contrata o planta....., grado..... de la E.M. de la (Planta o Contrata) de la Unidad de Finanzas.

3° APLICASE la medida disciplinaria de....., contemplada en los artículos.....de la Ley N°18.883, a don/a....., (contrata o planta)....., grado..... de la E.M. de la Dirección de Obras Municipales.

4° APLÍCASE la medida disciplinaria de....., contemplada en los artículos.....de la Ley N°18.883, a don/a....., (contrata o planta)....., grado..... de la E.M. de la Dirección Desarrollo Comunitario.

5° SOBRESEASE de responsabilidad administrativa según artículo.....de la Ley N°18.883, a don/a....., (contrata o planta)....., grado..... de la E.M de la Dirección de Tránsito.

ANÓTESE, TÓMESE RAZON, COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE Y NOTIFÍQUESE

**SECRETARIO MUNICIPAL
ALCALDE**



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD HUALAÑÉ
DEPARTAMENTO ASESORIA JURIDICA



XVI.-

ABSUELVE EN INVESTIGACIÓN SUMARIA QUE INDICA.

RESOLUCIÓN N° /

Hualañé, __, __202__

VISTOS:

La Investigación Sumaria instruida por Resolución Exenta N° ,de ..de.,...de , lo dispuesto en el artículo 126 y siguientes de la Ley N°18.834, lo establecido en la Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República y

CONSIDERANDO:

1° Que, el presente proceso administrativo fue instruido por Resolución Exenta N°____, de____ de____ a fin de determinar la existencia de responsabilidad administrativa que pudiere corresponder a funcionarios del Ministerio Secretaria General de la Presidencia por los hechos que indica.

2° Que, como consecuencia de la investigación sumaria realizada se pudo establecer la existencia de responsabilidad administrativa de los funcionarios de este Servicio y con desempeño en , formulándoseles cargos al efecto, los que les fueron notificados en tiempo y forma.

3° Que, por Resolución N° ____de fecha____, se aplicaron las medidas disciplinarias de a don y a doña..... las que les fueron notificadas de acuerdo a la ley.

4° Que, transcurridos los plazos legales para la interposición del recurso administrativo que la ley les garantiza, los funcionarios_____y_____ hicieron valer el recurso de reposición en contra de la resolución que les aplican las mencionadas medidas.

5° Que por Resolución Exenta N°_____ de fecha_____ fueron acogidos los recursos de reposición interpuestos por los funcionarios_____

RESUELVO:

Absuélvase de responsabilidad administrativa a los



**REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD HUALAÑÉ
DEPARTAMENTO ASESORIA JURIDICA**



funcionarios:_____ (Profesional, Técnico, Administrativo,) Planta o
contrata, grado___de la E.U.S. con desempeño en_____

COMUNIQUESE Y NOTIFIQUESE.

AUTORIDAD QUE ORDENA LA INVESTIGACIÓN SUMARIA