



OFICIO N° 13.330

ANT.: Ord. (D.J.L) N°1501, de 2024, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

MAT.: Da respuesta a las resoluciones N°s 1.400, 1401, 1402, 1403, 1404, 1406 y 1407, todos de 2024, de la H. Cámara de Diputadas y Diputados.

SANTIAGO, 03 DE JUNIO DE 2025

DE: **ÁLVARO ELIZALDE SOTO**
MINISTRO DEL INTERIOR

A: **JUAN PABLO GALLEGUILLOS JARA**
PROSECRETARIO ACCIDENTAL DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS

Mediante el oficio del ANT., el Ministerio Secretaría General de la Presidencia remitió a esta Cartera de Estado, copia de las resoluciones N°s 1.400, 1401, 1402, 1403, 1404, 1406 y 1407, todos de 2024, de la H. Cámara de Diputadas y Diputados, por las cuales, y en el marco de la denuncia presentada en contra del ex Subsecretario del Interior, señor Manuel Monsalve Benavides, solicitó a S.E. el Presidente de la República que se realicen las actuaciones necesarias para establecer, entre otros, un control jerárquico y administrativo efectivo en las actuaciones de esta Cartera, implementando protocolos y procedimientos efectivos en materia de prevención y protección de víctimas de acoso sexual y laboral, y violencia laboral.

Al respecto, se informa que, dada la entrada en vigencia de la ley N°21.643, que modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo, más conocida como "Ley Karin", se dictaron los siguientes actos administrativos relacionados con la prevención, investigación y sanción del acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo dentro de la Subsecretaría del Interior, según se indica a continuación:

1. Resolución exenta N°5.323, de 2024, de este origen, que "Aprueba Manual de investigación y sanción del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo para la Subsecretaría del Interior".
2. Resolución exenta N°3.839, de 2024, de este origen, que "Aprueba Procedimiento Marco de investigación y sanción del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo".
3. Resolución exenta N°1.043, de 2024, de este origen, que "Aprueba Protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo para la Subsecretaría del Interior y el Servicio de Gobierno Interior".
4. Resolución exenta N°6.088, de 2024, de este origen, que "Aprueba manual de procedimientos disciplinarios de la Subsecretaría del Interior".

Finalmente, se adjunta copia de los documentos anteriormente citados, para su conocimiento y fines pertinentes.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,



ÁLVARO ELIZALDE SOTO
MINISTRO DEL INTERIOR



1. La indicada
2. Gabinete del Ministro del Interior
3. Archivo División Jurídica
4. Oficina de Partes

21476631

ORD. (D.J.L.) N° 1501 /

ANT.: Resoluciones N°s. 1400; 1401; 1402;
1403; 1404; 1406, y 1407, de 29 de
octubre de 2024, de la H. Cámara de
Diputadas y Diputados.

MAT.: Lo que indica.

SANTIAGO, 05 NOY 2024

A : SEÑORA CAAROLINA TOHÁ MORALES
MINISTRA DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA

DE : FRANCISCA MOYA MARCHI
JEFA DIVISIÓN JURÍDICO-LEGISLATIVA
MINISTERIO SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA

1. La División Jurídico-Legislativa del Ministerio Secretaría General de la Presidencia ha recibido las resoluciones indicadas en el antecedente, cuyas copias se acompañan, por medio de las cuales, y en el marco de la denuncia presentada en contra del ex Subsecretario del Interior, señor Manuel Monsalve, la H. Cámara de Diputadas y Diputados, en conformidad con las facultades constitucionales y legales que le son exclusivas, solicita a S.E. el Presidente de la República que se realicen las actuaciones necesarias para establecer, entre otros, un control jerárquico y administrativo efectivo en las actuaciones del Ministerio a su cargo, implementando protocolos y procedimientos efectivos en materia de prevención y protección a las víctimas de acoso sexual y laboral, y violencia laboral.
2. Lo anterior, para su conocimiento y fines.

Sin otro particular, saluda atentamente a usted,

REPUBLICA DE CHILE
MINISTERIO
SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA
FRANCISCA MOYA MARCHI
Jefa División Jurídico-Legislativa
Ministerio Secretaría General de la Presidencia

sap

DISTRIBUCIÓN:

1. Sra. Ministra del Interior y Seguridad Pública
2. Sra. Presidenta de la H. Cámara de Diputadas y Diputados
3. MINSEGPRES (Oficina de Partes)

21108707



VALPARAÍSO, 29 de octubre de 2024

RESOLUCIÓN N° 1400

La Cámara de Diputados, en sesión 94° de fecha de hoy, ha prestado aprobación a la siguiente

RESOLUCIÓN

**S. E. EL
PRESIDENTE DE
LA REPÚBLICA** Considerando que:

El jueves 17 de octubre el medio de comunicación La Segunda, señalaba que el entonces Subsecretario del Interior, Manuel Monsalve, estaba siendo investigado por la Fiscalía tras una denuncia de presunto abuso sexual ingresada en su contra el día 14 de octubre de 2024. La noticia dada a la luz la mañana del jueves, sostenía que ni Monsalve como su gabinete contestaron preguntas (1).

Sin embargo, horas más tarde, el entonces subsecretario convocaba a un punto de prensa en el Patio de los Naranjos del Palacio de La Moneda para señalar su renuncia al cargo que revestía, señalando que en su calidad de Subsecretario del Interior mantiene una relación directa y cotidiana con el Ministerio Público, con la Policía de Investigaciones y con Carabineros de Chile, y que -con motivo de la denuncia, esta relación- es incompatible con el ejercicio de su cargo.

Además, aprovechó el momento para reiterar que “respecto a esa denuncia, reafirmar que tengo la absoluta convicción de que no he incurrido en ninguna conducta constitutiva de delito (sic). Cualquier otro aspecto respecto a esta materia, en situación de que a partir de ahora dejo de ser subsecretario del Interior, por supuesto hablaré fuera de La Moneda” (sic).

Al día siguiente, el viernes 18 del mismo mes, el Presidente de la República en un punto de prensa desde la comuna de Lampa, dedicó alrededor de 55 minutos para responder preguntas a los medios de comunicación. Entre las consultas realizadas, el Jefe de Estado catalogó el caso como gravísimo, descartando que en el gobierno existiera el ánimo de esconder algo tan grave (2).

Por su parte, la Ministra del Interior y Seguridad, Carolina Tohá, comentó al respecto que tomó conocimiento de la situación



el pasado martes, al igual que el Presidente. Así, la ministra declaró que “La primera información sobre esto la recibí yo la tarde del día martes y se la informé inmediatamente al Presidente, que se reunió con el subsecretario Monsalve durante la noche. En ese instante, se decidió que lo primero que había que hacer es que viajara a donde está su familia, en la región del Bío Bío, para informarle de la situación” (3).

Así, desde la denuncia hasta la salida de Monsalve, transcurrieron 48 horas. Momentos que marcaron la diferencia ante una tardía respuesta del Gobierno en ejecutar el denominado “Criterio Tohá”, por el cual, todo funcionario que se encontrare formalizado deben renunciar a sus cargos, criterio que debió ser aplicado con mayor rapidez y eficacia ante las facultades que goza un subsecretario del Interior.

En el ejercicio del cargo que ostentaba Manuel Monsalve, se han dado a conocer diversas diligencias que éste último habría solicitado con ocasión de su cargo, haciendo uso de las facultades que reviste su mandato para beneficio propio. Así, lo primero que salió a la luz y fue cuestionado por diversas autoridades, fue el hecho de que Manuel Monsalve utilizó una avioneta de Carabineros de Chile para viajar desde la región del Biobío hacia Santiago luego de contarle a su familia sobre la denuncia por violación en su contra (4), solicitud que se habría hecho desde la Secretaría de Interior.

Además, tal como señaló S. E. el Presidente de la República, Monsalve habría ordenado a la Policía de Investigaciones revisar las cámaras de seguridad del hotel -previo a la denuncia- argumentando que el ahora ex subsecretario estaba siendo extorsionado (5). Lo anterior, significa un uso de las facultades del subsecretario para fines personales.

A lo anterior, se suma lo dado a conocer por el medio CIPER, en el cual el jueves 10 de octubre, Monsalve en su calidad de subsecretario del Interior, convocó a la jefa de inteligencia policial, Cristina Vilches, al palacio de gobierno manifestando que se sentía amenazado porque no recordaba lo que había ocurrido entre la noche del 22 y la mañana del 23 de septiembre, y que podía estar en riesgo la seguridad pública, porque entonces él ostentaba el cargo de Ministro del Interior (S). Ese encuentro desencadenó una serie de diligencias realizadas por la PDI que hoy son investigadas por la fiscalía por posible obstrucción a la investigación (6). Los hechos conocidos por la jefa de inteligencia policial culminaron con el llamado a su retiro absoluto por parte del Director de la Policía de Investigaciones, Eduardo Cerna.

Con toda la información respecto a los hechos que involucran al exsubsecretario del Interior, Manuel Monsalve, que revisten una gravedad excepcional desde la acusación en contra de éste hasta las



decisiones y acciones tomadas en el ejercicio del cargo que revestía que conlleven a concluir que existió un uso indebido de sus facultades constitucionales para beneficio propio y, además, obstrucción a la justicia al realizar diligencias previas a la denuncia formal en su contra.

Además, el uso de recursos públicos para fines privados y la interferencia en el proceso investigativo, como la revisión de cámaras de seguridad del hotel y la utilización de una avioneta de Carabineros, agravan la situación al reflejar una posible obstrucción a la justicia. La respuesta tardía del gobierno y la falta de aplicación inmediata del "Criterio Tohá" reflejan debilidades institucionales que requieren ser atendidas con mayor celeridad y rigor. La decisión de proceder a la renuncia de Monsalve en 48 horas, aunque necesaria, pone de relieve la urgencia de revisar los protocolos de manejo de crisis y la rendición de cuentas en la administración pública.

Y lo anterior sumado a la falta de rigurosidad de la propia Ministra del Interior en coordinar correctamente las informaciones que conoció tarde y la falta de liderazgo para que hechos de tal magnitud sucedieran sin conocimiento previo a las informaciones proporcionadas por el denunciado y el Director de la Policía de Investigaciones, así como la inacción de esta autoridad frente a hechos conocidos, es que los diputados y diputadas firmantes vienen en presentar la siguiente Solicitud de Resolución.

LA CÁMARA DE DIPUTADOS RESUELVE:

Solicitar a S. E. el Presidente de la República que, de conformidad a las facultades constitucionales y legales que le son exclusivas, y en razón a las actuaciones en el marco de la denuncia contra el ex Subsecretario del Interior, señor Manuel Monsalve Benavides, realice todas las actuaciones necesarias para establecer un control jerárquico y administrativo efectivo en las actuaciones del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, estableciendo las siguientes medidas:

a) Implementación de protocolos y procedimientos efectivos en materia de prevención y protección a las víctimas de acoso sexual y laboral y violencia laboral.

b) Instruir todas medidas investigativas que procedan respecto de la utilización de recursos por parte del ex subsecretario Manuel Monsalve Benavides en el marco de diligencias y viajes realizados mediante uso y ejercicio de potestades públicas para fines personales que derivaron en supuestas amenazas a la víctima denunciante e investigaciones presuntamente ilícitas, utilizando los Sistemas de Inteligencia del Estado.



c) Establecer las responsabilidades que le caben a la Ministra del Interior y Seguridad Pública, señora Carolina Tohá Morales, disponiendo, en caso que corresponda, su renuncia al cargo de Ministra de Estado.

Lo que me corresponde poner en conocimiento de V.E.

Dios guarde a V.E.,

ERIC AEDO JELDRES
Segunda Vicepresidenta de la Cámara
de Diputados

JUAN PABLO GALLEGUILLLOS
JARA
Prosecretario accidental de la Cámara
de Diputados

Anexo

Notas:

- 1) <https://www.cnnchile.com/pais/revelan-que-subsecretario-monsalve-es-investigado-por-la-fiscalia-tras-denuncia-de-presunto-abuso-sexual-20241017/>
- 2) <https://www.latercera.com/politica/noticia/boric-confirma-que-conocio-denuncia-contramonsalve-el-martes-y-descarta-animo-de-esconder-algo-tan-grave/23JAOPAWHVCZ3FANVBMVZPILQ/>
- 3) <https://www.biobiochile.cl/noticias/nacional/chile/2024/10/17/detalles-del-caso-monsalve-toha-y-boric-se-enteraron-el-martes-y-denunciante-esta-con-licencia.shtml>
- 4) <https://www.biobiochile.cl/noticias/nacional/chile/2024/10/18/gabinete-del-min-del-interior-pidio-avion-a-carabineros-para-trasladar-a-monsalve-desde-concepcion.shtml>
- 5) <https://www.emol.com/noticias/Nacional/2024/10/22/1146256/gobierno-caso-monsalve-contradicciones.html>
- 6) <https://www.ciperchile.cl/2024/10/24/la-cito-a-la-moneda-y-le-dio-instrucciones-verbales-detalles-de-la-reunion-de-monsalve-con-la-jefa-de-inteligencia-de-la-pdi/>



VALPARAÍSO. 29 de octubre de 2024

RESOLUCIÓN N° 1401

La Cámara de Diputados, en sesión 94° de fecha de hoy, ha prestado aprobación a la siguiente

RESOLUCIÓN

**S. E. EL
PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA** Considerando que:

El ex Subsecretario del Interior, Manuel Monsalve Benavides, ha sido denunciado por el delito de violación en contra de una funcionaria pública que trabajaba directamente con él, lo que constituye un hecho de máxima gravedad por las implicancias éticas y penales que conlleva.

Según información relevante en la investigación, el ex Subsecretario Monsalve habría utilizado a las Fuerzas de Orden y Seguridad, particularmente a la Policía de Investigaciones, para llevar a cabo diligencias ilegales, con el objetivo de obtener pruebas (como cámaras de seguridad del hotel donde ocurrieron los hechos), pese a no tener facultades legales para dar dichas instrucciones, violando así los principios de legalidad en el ejercicio de sus funciones.

El uso de los recursos y del poder del Estado para intentar intimidar o amedrentar a la denunciante constituye una inadmisble vulneración de los derechos de las víctimas y un abuso inaceptable del poder público, que sólo erosiona la confianza en las instituciones y vulnera gravemente el respeto que se debe a la protección de los derechos de las personas en situaciones de denuncia de abuso y violencia.

Estos hechos afectan gravemente la confianza en las autoridades que están a cargo, precisamente, de garantizar la seguridad de las personas. Adicionalmente a ello, también involucran posibles delitos hacia una persona en situación de vulnerabilidad, generando un precedente que no puede ser pasado por alto ni minimizado y respecto del cual debe actuarse con la máxima celeridad. Es necesario que el Ejecutivo actúe de tal manera que no deje lugar a dudas, más todavía, considerando en la obligación que tiene la Presidencia de la República de asegurar la rectitud y la fiscalización efectiva de sus colaboradores de confianza.



LA CÁMARA DE DIPUTADOS RESUELVE:

Solicitar a S. E. el Presidente de la República que colabore con todas las instancias de fiscalización en las que se le requiera información por esta H. Cámara, particularmente a las comisiones investigadoras que sean creadas al efecto, a fin de que pueda informar de manera completa y responder a las interrogantes relacionadas con la actuación del ex Subsecretario Manuel Monsalve Benavides.

Lo que me corresponde poner en conocimiento de V.E.

Dios guarde a V.E.,

ERIC AEDO JELDRES
Segundo Vicepresidente de la Cámara
de Diputados

**JUAN PABLO GALLEGUILLOS
JARA**

Prosecretario accidental de la Cámara
de Diputados



VALPARAÍSO, 29 de octubre de 2024

RESOLUCIÓN N° 1402

La Cámara de Diputados, en sesión 94° de fecha de hoy, ha prestado aprobación a la siguiente

RESOLUCIÓN

**S. E. EL
PRESIDENTE DE
LA REPÚBLICA** Considerando que:

Con fecha 14 de octubre de 2024, se presentó una denuncia contra el entonces Subsecretario del Interior, Manuel Monsalve Benavides, por el presunto delito de violación.

El martes 15 de octubre de 2024, S. E. el Presidente de la República tomó conocimiento de dicha situación, procediendo a dialogar directamente con la autoridad involucrada, tal como fue confirmado por el Primer Mandatario y según informes de los medios de comunicación (1).

Si bien es el Poder Judicial el encargado de determinar la veracidad de las acusaciones contra el exsubsecretario, estas son de la máxima gravedad al tratarse de presuntos delitos de violación y abuso sexual.

Además, S. E. el Presidente de la República tuvo conocimiento de otros actos cometidos por el subsecretario Monsalve relacionados con el actuar de la Policía de Investigaciones y otros recursos del Estado, los cuales podrían ser constitutivos de delitos de otra naturaleza y de abuso de poder.

Por motivos que aún no han sido esclarecidos de manera satisfactoria, el exsubsecretario Monsalve permaneció en su cargo hasta el jueves 17 de octubre, presentando su renuncia solo tras la publicación de un reportaje en el diario La Segunda.

En lo que respecta al funcionamiento del Congreso Nacional, al exsubsecretario Monsalve se le permitió exponer, con fecha 17 de octubre, ante la Subcomisión de Seguridad, acompañado de la Ministra del Interior, Carolina Tohá, y el Subsecretario de Prevención del Delito, Eduardo Vergara.



Durante la exposición del exsubsecretario Monsalve, los parlamentarios presentes fueron informados de la publicación del mencionado reportaje, generando incomodidad e incredulidad entre los asistentes, al no haber sido advertidos previamente de las acusaciones que pesaban sobre él.

La comparecencia del exsubsecretario Monsalve ante el Poder Legislativo, cuando ya se tenía conocimiento por parte del Poder Ejecutivo sobre las graves denuncias en su contra, constituye una falta de deferencia y consideración hacia esta institución.

Este actuar afecta la relación de respeto y colaboración que debe existir entre los poderes del Estado, especialmente en materias de alta sensibilidad como son las relacionadas con seguridad pública y orden interno.

Como es de público conocimiento, la renuncia del exsubsecretario Monsalve ocurrió después de los hechos señalados, incluyendo el uso del frontis del Palacio de La Moneda para anunciar su dimisión y proclamar su inocencia.

A pesar de las distintas vocerías del gobierno respecto a esta materia, no se ha logrado explicar por qué a una de las principales autoridades encargadas del orden público y la seguridad, sujeta a una denuncia de tal gravedad, se le permitió acudir a la Subcomisión Mixta de Presupuesto del Congreso Nacional a exponer sobre la ejecución presupuestaria del Ministerio encargado de la seguridad.

Al margen de las legítimas diferencias políticas entre parlamentarios, debe existir acuerdo en que el Congreso Nacional, como institución, merece respeto y deferencia por parte de las autoridades del gobierno de turno.

Visto lo anterior, este actuar respecto al Congreso Nacional resulta una falta de consideración hacia esta institución, al permitir la presencia de una autoridad denunciada por delitos cuando ya se tenía conocimiento de ellos por parte del S. E. el Presidente de la República y la Sra. Ministra del Interior y de Seguridad Pública.

LA CÁMARA DE DIPUTADOS RESUELVE:

Manifestar a S. E. el Presidente de la República y a la Ministra del Interior y Seguridad Pública su descontento y profunda



preocupación por la falta de consideración al permitir la comparecencia del exsubsecretario Manuel Monsalve Benavides ante el Poder Legislativo, a pesar de que el Poder Ejecutivo ya tenía conocimiento de las graves acusaciones en su contra.

Más allá de las legítimas diferencias políticas entre los parlamentarios que integran esta Corporación y con pleno respeto por el rol de los Tribunales de Justicia en las investigaciones judiciales, esta Cámara expresa su rechazo ante el proceder del Poder Ejecutivo, el que ha afectado la relación de respeto y colaboración que debe primar entre los poderes del Estado, especialmente en materias de alta sensibilidad como la seguridad pública y el orden interno.

Lo que me corresponde poner en conocimiento de V.E.

Dios guarde a V.E.,

ERIC AEDO JELDRES
Segundo Vicepresidente de la Cámara
de Diputados

**JUAN PABLO GALLEGUILLOS
JARA**
Prosecretario accidental de la Cámara
de Diputados

Anexo

Notas:

1) "¿Vuelves a La Moneda?": El relato de Boric desde que se enteró de la denuncia hasta que conversó con Monsalve," en La Tercera, disponible en: <https://www.latercera.com/politica/noticia/el-relato-de-boric-desde-que-se-entero-de-la-denuncia-hasta-que-converso-con-monsalve/K2XRMN6UWVFIBFS5NWRVGVCTLQ/>



VALPARAÍSO, 29 de octubre de 2024

RESOLUCIÓN N° 1403

La Cámara de Diputados, en sesión 94° de fecha de hoy, ha prestado aprobación a la siguiente

RESOLUCIÓN

**S. E. EL
PRESIDENTE DE
LA REPÚBLICA** Considerando que:

El jueves 17 de octubre del presente año, el entonces subsecretario del Interior, Sr. Manuel Monsalve Benavides, quien tenía a su cargo la seguridad pública de nuestro país y la implementación de la estrategia nacional para combatir el narcotráfico y el crimen organizado, anunció que le había presentado su renuncia indeclinable a S.E, el Presidente de la República, Sr. Gabriel Boric Font, luego que minutos antes se hiciera pública una denuncia que el lunes 14 de octubre -tres días antes- una funcionaria de su propia repartición había presentado en su contra, por los delitos de abuso sexual y violación, sobre la cual el Ministerio Público ya había ordenado -a ese momento- realizar una serie de diligencias investigativas.

Posterior al anuncio, la ministra del Interior, Sra. Carolina Tohá Morales, reconoció que tanto ella como el actual Mandatario tomaron conocimiento de la denuncia la tarde del martes 15 de octubre, es decir, casi 48 horas antes de que el ex subsecretario presentara su renuncia al cargo, sin que ninguna de las dos autoridades tomara alguna decisión al respecto.

Un día después, en tanto, el Presidente Boric decidió involucrarse personalmente en dicha situación, respondiendo por alrededor de 50 minutos más de 30 preguntas formuladas por los medios de comunicación, lo que terminó generando más dudas que certezas en la opinión pública, sobre todo respecto a cuándo realmente se enteraron en el Gobierno y qué otro tipo de información, que pudiera ser relevantes para los efectos de la investigación, conocían dentro de La Moneda, como la revisión de cámaras que el propio Monsalve admitió.

Así las cosas, la anterior secuencia terminó provocando una de las peores crisis que ha debido enfrentar la actual administración. Sin embargo, y lo más preocupante aún, es que también evidenció el escaso y nulo compromiso de las autoridades con la defensa y protección de las



mujeres, pese a las promesas asumidas al inicio del mandato presidencial.

Es menester recordar que la administración del Presidente Boric se autoproclamó como el “primer gobierno feminista en la historia de Chile”, adoptando un conjunto de acciones que -a juicio de ellos- pondrían en el centro de sus políticas a las mujeres. No obstante, desde que se conoció el caso que involucra al ex subsecretario, hubo un escaso compromiso y apoyo del Gobierno con la denunciante, incluso de parte del Ministerio de la Mujer y Equidad de Género, tal como señaló el primer abogado que asumió su representación.

En ese sentido, la decisión de no haber removido al Sr. Monsalve en forma inmediata y mantenerlo en el cargo por casi 48 horas fue considerada por muchos como un acto de revictimización con la denunciante, quien -a diferencia de él- no contó con el aparato estatal para dar a conocer su versión, además de dejar en evidencia la diferencia de criterios que existe al interior del Gobierno al momento de abordar distintas causas sobre delitos sexuales.

Lo anterior se vio reflejado durante la primera vocería que realizó la ministra de la Mujer y Equidad de Género, Antonia Orellana, quien evitó condenar los hechos denunciados y sólo se limitó a mencionar las políticas que el Ejecutivo ha promovido, marcando un claro contraste con otras denuncias de similar índole, donde no ha trepado en manifestarse en favor de las denunciantes, pese a también tratarse de investigaciones que están en curso.

Otro aspecto no menor a considerar es que fue esta administración la que también promovió e impulsó la ley N° 21.643, denominada como “Ley Karin”, que obliga a las empresas y a los órganos del Estado a crear un protocolo de prevención de acoso laboral y/o sexual de violencia en el trabajo, estableciendo el deber del empleador -en este caso el Gobierno- de suspender de sus funciones al acusado y proporcionar asistencia a la denunciante. Sin embargo, con la excusa de que la funcionaria no denunció los hechos en su lugar de trabajo, sino que directamente ante la Fiscalía, el Gobierno no aplicó la norma y terminó abriendo la interrogante de si correspondía o no hacerlo, sobre todo porque ya tenían conocimiento de los hechos y perfectamente podrían haber separado a Monsalve para así proteger a la víctima.

Todo ello nos lleva al convencimiento de que en la actual administración existe un claro patrón de conducta, que se ha vuelto reiterativo con el tiempo y que no sólo pone en cuestionamiento los compromisos asumidos por el Gobierno en defensa de los derechos de las mujeres, sino que también amenaza todos los avances alcanzados en las últimas décadas.



Si toda la situación que rodea al caso que involucra al ex subsecretario -desde la falta de apoyo a la denunciante, la no aplicación de la Ley Karin, el permitir que la autoridad se mantuviera en el cargo por casi 48 horas y pudiera dar su versión en La Moneda, la falta de una condena explícita por parte del Presidente Boric y la ministra de la Mujer, y las amenazas que habría recibido la funcionaria, entre muchas otras- hubiese sido el primer caso de esta naturaleza en el Ejecutivo, probablemente las conclusiones serían distintas. No obstante, en poco más de dos años y medio de administración han existido un conjunto de otras situaciones que han atentado contra las mujeres, dando cuenta de un comportamiento bastante reiterativo.

En lo inmediato, durante su primera intervención sobre la denuncia contra el ex subsecretario del Interior, el Presidente Boric maltrató públicamente -y en dos oportunidades-a su actual jefa de comunicaciones, luego que le aconsejara concluir su conferencia ante los medios. Días después, la ministra Tohá informó que el Mandatario se había disculpado con su asesora ante el comité político, no así de forma pública, como correspondía haberlo hecho.

A ello se suma la polémica en que se vieron envueltos al desvincular a Isabel Amor como directora del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género (SernamEG) de la Región de Los Ríos, lo que fue transversalmente cuestionado producto de la arbitrariedad con que se tomó la decisión, luego que la propia ministra de la Mujer -cuya cartera tiene por finalidad precisamente eliminar cualquier tipo de discriminación contra las mujeres en distintos ámbitos, entre ellos el laboral- justificó el despido por los hechos y actuaciones que había cometido el padre de la profesional, pese a que no le cabe a ella responsabilidad alguna por los actos ejecutados por terceros ni mucho menos por el vínculo familiar que pueda existir.

La falta de imparcialidad y objetividad del Gobierno y de la ministra Orellana quedó de manifiesto si se considera, además, que Isabel Amor fue seleccionada a través del Sistema de Alta Dirección Pública, que tiene por finalidad justamente escoger a los profesionales más idóneos a través de concursos públicos y en procesos que están marcados por la transparencia.

Un año antes, de todas formas, el entonces ministro de Educación, Sr. Marco Antonio Ávila, también tuvo que salir a dar explicaciones y ofrecer disculpas públicas por el maltrato verbal que ejerció contra la diputada Viviana Delgado. Sumado a ello, la ministra Carolina Tohá también debió excusarse por insultar en una actividad pública a una concejala de la comuna de Renca. Mientras que a mediados de 2023, quien ejercía como jefa de gabinete de la ministra de la Mujer y Equidad de Género fue denunciada por maltrato laboral, siendo reubicada -paradójicamente- la funcionaria que realizó la acusación, no así la propia



asesora.

Por último, entre las cientos de personas que el Gobierno escogió para otorgarles una pensión de gracia por ocasión del “estallido social”, estaba un hombre de 52 años que había sido condenado en dos oportunidades por violencia intrafamiliar, además de otra persona que mantenía un prontuario por los mismos hechos. Asimismo, en el marco de los indultos que otorgó el Presidente Boric a fines de 2022, uno de los 13 beneficiarios había sido condenado por el homicidio frustrado de una funcionaria de la PDI, a quien intentó atropellar en 2019.

De este modo, es posible concluir que la actual administración ha mostrado -en forma reiterada- una conducta que atenta gravemente contra los derechos de las mujeres, lo que no sólo ha puesto en duda las promesas asumidas en esta materia, sino que ha evidenciado una preocupante falta de compromiso y sensibilidad con sus demandas. Así, el mismo gobierno que inicialmente se autodefinió como “feminista”, hoy corre el serio riesgo de ser recordado por la gran mayoría de las mujeres como aquel que más perjudicó y menoscabó sus derechos.

LA CÁMARA DE DIPUTADOS RESUELVE:

Manifestar su más absoluto reproche político, ético y moral hacia la actuación de S. E. el Presidente de la República y de las Ministras del Interior y Seguridad Pública y de la Mujer y Equidad de Género, ante la denuncia por abuso sexual y violación interpuesta en contra del ex Subsecretario del Interior, Manuel Monsalve Benavides, por cuanto consideramos que desde un inicio se escogió proteger únicamente la imagen del actual gobierno en lugar de responder y atender adecuadamente a la presunta víctima de delitos sexuales, lo que evidencia una grave omisión en el deber de proteger y defender los derechos de las mujeres, además de un incumplimiento en uno de los principales compromisos asumidos al inicio del mandato presidencial, en orden a convertirse en el primer gobierno feminista del país.

Lo que me corresponde poner en conocimiento de V.E.

Dios guarde a V.E.,



ERIC AEDO JELDRES
Segundo Vicepresidente de la Cámara
de Diputados

**JUAN PABLO GALLEGUILLOS
JARA**
Prosecretario accidental de la Cámara
de Diputados



VALPARAÍSO, 29 de octubre de 2024

RESOLUCIÓN N° 1404

La Cámara de Diputados, en sesión 94° de fecha de hoy, ha prestado aprobación a la siguiente

RESOLUCIÓN

**S. E. EL
PRESIDENTE DE
LA REPÚBLICA** Considerando que:

El denominado “*Caso Monsalve*” ha sido una afectación grave no solo contra la víctima de los hechos denunciados, sino que además también para la institucionalidad en su conjunto. Esto tiene explicación en las deplorables actuaciones del ex Subsecretario del Interior, pero también en la manera en que el Gobierno y sus principales autoridades, el Presidente de la República y la Ministra del Interior y Seguridad Pública, reaccionaron ante los acontecimientos.

El devenir de los sucesos ya es conocido por todos: en el marco de la denuncia en contra de Manuel Monsalve, esta ex autoridad, premunida de su ascendencia sobre las policías y en particular sobre la Policía de Investigaciones (PDI), dado su rol de jefatura civil de estas instituciones, habría instruido diligencias, las que terminaron siendo practicados por la Unidad Policial de Inteligencia, al mismo tiempo que -según ha trascendido por versiones de prensa-habría ordenado a funcionarios de esta misma policía tomar contacto con la víctima, los que se acercaron a su domicilio particular simulando ser repartidores (1). Tan escabrosos son los hechos que se incluyó un posible nuevo ataque sexual por parte del acusado al día siguiente de su encuentro con la víctima (2) y la posible utilización indebida de recursos destinados para gastos reservados, cuya pesquisa está a cargo del propio Gobierno (3). En el mismo marco, la denunciante informó nuevas amenazas contra su integridad que provendrían de la misma repartición pública en que se desempeñó (4). Todos estos hechos, además de la eventual imputación por el delito de violación, supondrían una trasgresión a la Ley de Inteligencia y delitos de obstrucción a la investigación y mal uso de recursos fiscales.

Sumada a la actuación individual del ex Subsecretario no es cosa menor abordar la negligente reacción del Gobierno ante la denuncia. En primer lugar, la total inexactitud con que fueron informados de manera oficial los hechos, lo que se vio coronado por un punto de prensa protagonizado por el Presidente de la República en que, muy ofuscado, reprendió a una de sus asesoras. Recién 6 días después de la denuncia el



Presidente manifestó “yo le creo” (5), en relación con la víctima.

De igual manera, la Ministra Carolina Tohá tuvo desde un inicio posturas vacilantes, sin que a la fecha sea claro cuándo tomó cabal conocimiento de los hechos y cuáles fueron sus actuaciones iniciales, desligando ella misma una posible responsabilidad en el Presidente Boricó pese a que su rol es justamente el opuesto y afirmando que no hubo involucramiento de la Policía Civil pese a que días después la Prefecta de Inteligencia Nacional y otra funcionaria de la PDI fueron desvinculadas.

Asimismo, confusión genera en la opinión pública el por qué el Sr. Monsalve no fue desvinculado de inmediato tras su reunión con el Presidente de la República el día 22 de octubre, permaneciendo por al menos 36 horas más en ejercicio de sus funciones y posibilitándose un viaje en un avión institucional de Carabineros a su región de origen.

No cabe dudas de que ante todos estos acontecimientos la institucionalidad democrática del país se ha visto severamente empañada, en cuanto los ciudadanos no encuentran respuesta sobre lo ejecutado por el Sr. Monsalve, pero, peor aún, acerca del por qué se tejió todo un manto de impunidad en torno al ex Subsecretario: ¿Se habrían conocido todos los antecedentes por parte del Gobierno si no fuera por el reportaje de un importante medio de circulación nacional que terminó sacándolos a la luz?

Afirmado ello, debe repararse también en la situación de la víctima, quien no recibió un apoyo institucional desde un Gobierno que se declara como “feminista”. Al contrario, la propia Ministra de la Mujer y de la Equidad de Género relativizó los hechos denunciados e incluso justificó la lenta y negligente reacción del Gobierno afirmando que así era procedente en cuanto el involucrado no era “un portero de un servicio público” (7), dando cuenta de un clasismo inédito en nuestra institucionalidad y ofreciendo excusas para avalar un trato privilegiado en beneficio de la ex autoridad.

Toda esta cadena de actuaciones y hechos colocan contra la pared el relato de un Gobierno supuestamente defensor de la igualdad y en particular de los derechos de la mujer, el que, enfrentado a la decisión de proteger “a uno de los suyos” o a una denunciante víctima de delitos sexuales, optó por el primero. Se está ante una reacción plenamente negligente y tardía, siendo del todo necesario que S.E. instruya un cambio de Gabinete, en particular de la Ministra del Interior y Seguridad Pública y de la Ministra de la Mujer y de la Equidad de Género en miras a recomponer el equilibrio político que demanda su último año de gestión.



LA CÁMARA DE DIPUTADOS RESUELVE:

La Cámara de Diputados manifiesta su profunda preocupación ante la negligente reacción del gobierno en relación con la denuncia por violación formulada contra el señor Manuel Monsalve Benavides, exsubsecretario del Interior y la inexistencia de medidas de protección en favor de la denunciante, pese a la calificación "feminista" que el propio gobierno se irroga, solicitando a S. E. el Presidente de la República evaluar la continuidad de las Ministras del Interior y Seguridad Pública y de la Mujer y la Equidad de Género dado su protagonismo en dicha reacción.

Asimismo, la Cámara de Diputados expresa su preocupación por la mala utilización por parte de agentes gubernamentales de la máxima confianza del Jefe de Estado, de las herramientas que entrega el sistema de inteligencia y como ello importa una vulneración de derechos reconocidos en la Constitución Política de la República y en tratados internacionales vigentes en nuestro país.

Finalmente, la Cámara de Diputados hace presente a S. E. el Presidente de la República la gravedad de que, la Ministra del Interior y Seguridad Pública, Carolina Tohá Morales, conociendo de la gravedad de la denuncia que afectaba al ex Subsecretario del Interior, compareciere junto con el ante este Poder del Estado en defensa de la partida presupuestaria del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

Lo que me corresponde poner en conocimiento de V.E.

Dios guarde a V.E.,

ERIC AEDO JELDRES
Segundo Vicepresidente de la Cámara
de Diputados



**JUAN PABLO GALLEGUILLLOS
JARA**

Prosecretario accidental de la Cámara
de Diputados

Anexo

Notas:

1) Nota de prensa del medio LA CUARTA de fecha 24 de octubre de 2024, disponible en:

<https://www.lacuarta.com/chile/noticia/simularon-encomienda-y-le-pidieron-bajar-destapan-artimana-de-policias-enviados-por-monsalve-a-edificio-de-denunciante/IFABO3VFINE23AXDAX65IIL2SQ/>

2) Nota de prensa del medio LA TERCERA de fecha 26 de octubre de 2024, disponible en: <https://www.latercera.com/nacional/noticia/fiscalia-investiga-a-monsalve-por-doble-intento-de-agresion-sexual-denunciado-por-la-victima/JKAIWDZVMVHOBJFX33ZAVMRYVE>

3) Nota de prensa del medio BIOBÍO CHILE de fecha 29 de octubre de 2024, disponible en:

<https://www.biobiochile.cl/noticias/nacional/chile/2024/10/28/cordero-asegura-que-investigaran-eventual-mal-uso-de-gastos-reservados-de-manuel-monsalve.shtml>

4) Nota de prensa del medio LA TERCERA de fecha 24 de octubre de 2024, disponible en:

<https://www.latercera.com/nacional/noticia/puedes-aparecer-muerta-defensa-de-denunciante-de-monsalve-detalla-amenazas-contr-su-representada/DBGB5BLWSVH4PJPOAOLNNLYUNA/>

5) Nota de prensa del medio LA TERCERA de fecha 24 de octubre de 2024, disponible en: <https://www.latercera.com/politica/noticia/yo-le-creo-el-enfatico-mensaje-del-presidente-boric-a-victimas-de-violacion-en-medio-de-caso-monsalve-y-valdivia/IAMB3GZQFBA3HBF4V3ZJR42H4U/>

6) Nota de prensa del medio BIOBÍO CHILE de fecha 25 de octubre de 2024, disponible en: <https://www.biobiochile.cl/noticias/nacional/chile/2024/10/25/la-declaracion-de-carolina-toha-en-que-deja-solo-a-boric-asi-fue-informado-el-primer-mandatario.shtml>

7) Nota de prensa del medio LA TERCERA de fecha 23 de octubre de 2024, disponible en: <https://www.latercera.com/politica/noticia/orellana-y-trato-del-gobierno-a-monsalve-tras-denuncia-no-estamos-hablando-de-un-portero/OGUE4UB65BFDDPXCNZYJS74VHE/>



VALPARAÍSO, 29 de octubre de 2024

RESOLUCIÓN N° 1406

La Cámara de Diputados, en sesión 94° de fecha de hoy, ha prestado aprobación a la siguiente

RESOLUCIÓN

**S. E. EL
PRESIDENTE DE
LA REPÚBLICA** Considerando que:

La violencia contra las mujeres debe ser rechazada en cualquiera de sus formas, y con mayor fuerza si quien la ejerce aprovecha su posición de poder sobre la víctima. Los hechos conocidos públicamente que involucran a Manuel Monsalve, en su tiempo Subsecretario del Interior, dan cuenta de un caso claro de violencia grave contra una funcionaria del Ministerio de Interior y Seguridad Pública, el que debe de ser condenado transversalmente. Ante la denuncia por los delitos de violación y abuso sexual contra Manuel Monsalve mientras ejercía el cargo de Subsecretario del Interior realizada por una funcionaria del Ministerio, el Ministerio del Interior y Seguridad Pública, así como el Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género actuaron adecuadamente para darle protección a la víctima, esclarecer los hechos y determinar la responsabilidad de Manuel Monsalve y otros funcionarios.

En efecto: La Subsecretaría del Interior instruyó un sumario que deberá esclarecer los hechos y determinar las responsabilidades correspondientes en este caso. El proceso de investigación está a cargo de la Contraloría General de la República por solicitud del Ejecutivo. Por su parte, el Ministerio del Interior ofició al Consejo de Defensa del Estado que evalúe la presentación de acciones legales correspondientes vinculadas al potencial ejercicio indebido de funciones públicas. Además, el Gobierno ha reiterado su voluntad de cooperación con la investigación penal. En esa línea, el subsecretario Cordero señaló que: “la voluntad del Presidente es que todas sus autoridades que sean requeridas a declarar como testigos lo hagan y entreguen abiertamente todos los antecedentes de los cuales disponen”.

Por su parte el Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género se puso a disposición de la víctima para prestar atención especializada a través de Sernameg. Así se lo hicieron saber a la jefa de la URAVIT de la Fiscalía Centro Norte, pues es esta entidad la que está centralizando el contacto con la denunciante, para evitar la victimización secundaria. Lo anterior debe ser valorado pues en la violencia sexual existe un principio fundamental - aplicable por la Ley Antonia también a los



medios de comunicación- que es la proscripción de la victimización secundaria. Si la víctima optó por poner la denuncia ante la Fiscalía Centro-Norte, las distintas instituciones se deben coordinar con esa entidad y su Unidad de Atención a Víctimas y así se ha hecho. Adicionalmente, el Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género cuenta con las siguientes políticas públicas en vigor: Todas las mujeres víctimas de delitos de violencia de género tienen la posibilidad de acceder a la representación jurídica gratuita del Sernameg.

En Sernameg se encuentra vigente la línea de atención y reparación para poder acceder a programas psicológicos, psiquiátricos y de reparación respecto a traumas

complejos. Hoy existen 19 Centros de Atención Especializados en Violencias de Género (CAEVG), cuyo objetivo es contar con al menos uno en cada región del país; contribuyendo a la restitución de derechos de las víctimas y sobrevivientes de violencias de género grave y extrema.

Además, se incorporó en todos los centros de salud, a través de las Garantías Explícitas de Salud, una canasta de prestaciones integrales para que cualquier persona que sufra una agresión sexual aguda tenga acceso a ella. Durante este período legislativo, se han aprobado y publicado importantes normas que buscan incentivar un vida libre de violencia para las mujeres. Se pueden destacar las siguientes normas legales: Ley N°21.523 denominada “Ley Antonia”, publicada el 22 de diciembre de 2022 y que modifica diversos cuerpos legales para mejorar las garantías procesales, proteger los derechos de las víctimas de los delitos sexuales y evitar su victimización secundaria, que obliga a dar una respuesta oportuna y efectiva a las víctimas, mandatando al Ministerio Público a tomar contacto dentro de las 24 horas de efectuada la denuncia; obliga a medios de comunicación a resguardar y proteger la identidad de la víctima, entre otras garantías que permiten prevenir la victimización secundaria.

Esta normativa consagra el derecho de la víctima a no ser enjuiciada, estigmatizada, discriminada o cuestionada por su relato, sus conductas o el estilo de vida que ella lleve, ya que nada justifica el ejercicio de la violencia sexual y es precisamente aquello lo central de esta norma. Esta ley permite a los juzgados de garantía, aplicar medidas de protección específicas para las víctimas, incluso antes de la formalización que realiza el Ministerio Público.

Dichas medidas pueden ser, a modo de ejemplo, prohibir al denunciado el contacto con la víctima o con su familia, sujetar al imputado a la vigilancia de una persona o institución o prohibirle visitar el domicilio o lugar de trabajo de la víctima. En la “Ley Antonia” se consagró



explícitamente, que las instituciones deben adoptar medidas para prevenir la victimización secundaria, estableciendo que la declaración de la víctima debe ser recibida por jueces y juezas capacitadas en la materia, garantizando la seguridad, privacidad y dignidad de las víctimas. Esta norma además ordena que, anualmente Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, el Servicio Médico Legal, el Ministerio de Salud, el Ministerio Público, la Defensoría Penal Pública y el Poder Judicial, deban realizar planes de formación y perfeccionamiento que tengan como objeto central la prevención de la victimización secundaria y la perspectiva de género a lo largo de los procesos por delitos sexuales y fomenten una protección especial a las víctimas de los mismos. Con el objeto de robustecer la prevención de victimización secundaria, la “ley Antonia” también ordena a la Academia Judicial a incluir dentro de sus programas de formación y perfeccionamiento, capacitaciones dirigidas específicamente a no utilizar estereotipos de género ni victimizar secundariamente a las víctimas de violencia de género, lo que permite que los jueces y juezas comiencen su labor como magistratura con la debida capacitación y formación desde el inicio. Adicionalmente esta norma consagra garantías que si bien pueden parecer simplemente formales, lo cierto es que son significativas en el resguardo de la privacidad y dignidad de las víctimas. Entre estas garantías, se encuentra el deber de suprimir de todas las actas los nombres, direcciones y en general, toda información que permita identificar a las víctimas por el público general. Se prohíbe, además, que los intervinientes del proceso penal, sin el consentimiento de las víctimas, entreguen información a los medios de comunicación social que permita identificarlas. En ese sentido esta ley es del todo respetuosa de la voluntad de las víctimas y procura que no se tomen decisiones sin su consentimiento y habiendo sido debidamente informadas. Ley N° 21.675 que estatuye medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra de la mujer en razón de su género.

Esta ley garantiza a las víctimas la asistencia y representación judicial en los procesos que inicien por este motivo, garantiza también el derecho a no ser enjuiciadas, estigmatizadas, discriminadas ni cuestionadas en base a estereotipos de género o por su relato o estilo de vida. Dentro del catálogo de garantías también se encuentra el derecho a obtener una respuesta oportuna, efectiva y fundada a sus peticiones y el derecho a ser oídas por el órgano que conoce del procedimiento judicial o administrativo, entre otras.

Finalmente, la ley N° 21.643 conocida también como Ley Karin, cuyos fundamentos principales dicen relación con consagrar con ocasión del trabajo, a toda funcionaria y funcionario, o trabajador y trabajadora, el derecho a un trato libre de violencia, acoso sexual y laboral, tomando en consideración la dignidad humana y siempre con perspectiva de género. Define para estos efectos lo que debe considerarse como acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, resultando un avance en lo ya existente y haciéndolo extensivo al sector público. Contempla como esenciales para efectos de la investigación los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad y perspectiva de género, los que unidos a los contemplados por la ley de violencia integral, como la debida diligencia y no



victimización secundaria ya mencionados, constituyen un esquema protector para toda víctima en materia de acoso sexual o laboral. Es habitual en los juicios por violencia sexual y delitos sexuales, y también en violencia intrafamiliar, que se intente ocupar el consumo de alcohol o estupefacientes como una forma de eximente penal.

Sin embargo, como Cámara de Diputadas y Diputados rechazamos este tipo de argumentos, pues la violencia contra las mujeres no está causada ni por el consumo de alcohol ni por el consumo de estupefacientes, sino por la ausencia de su consentimiento. Reafirmamos como Cámara de Diputados y Diputadas nuestro compromiso con los derechos de las mujeres por lo que rechazamos toda violencia en su contra y fomentamos el fortalecimiento de las instituciones para que las mujeres puedan desarrollarse plenamente tanto en lo profesional como en otros ámbitos de su vida.

LA CÁMARA DE DIPUTADOS RESUELVE:

Condenar todo acto de violencia contra las mujeres, y en especial la conducta del señor Manuel Monsalve Benavides, manifestar su apoyo a la víctima de los hechos descritos, reafirmar su apoyo a las políticas en favor de las mujeres y la igualdad de género y el apoyo en la tramitación de las leyes que proscriben la violencia contra las mujeres e insta a S. E. el Presidente de la República a continuar tomando las medidas necesarias para dar efectiva protección a la víctima y determinar las responsabilidades que correspondan.

Lo que me corresponde poner en conocimiento de V.E.

Dios guarde a V.E.,

ERIC AEDO JELDRES
Segunda Vicepresidenta de la Cámara
de Diputados



**JUAN PABLO GALLEGUILLOS
JARA**

Prosecretario accidental de la Cámara
de Diputados



VALPARAÍSO, 29 de octubre de 2024

RESOLUCIÓN N° 1407

La Cámara de Diputados, en sesión 94° de fecha de hoy, ha prestado aprobación a la siguiente

RESOLUCIÓN

**S. E. EL
PRESIDENTE DE
LA REPÚBLICA** Considerando que:

El 15 de octubre de 2024, tanto la Ministra del Interior, Carolina Tohá, como S. E. el Presidente de la República, Gabriel Boric, tomaron conocimiento de la existencia de una denuncia por abuso sexual en contra de quien ejercía el cargo de Subsecretario del Interior, señor Manuel Monsalve (1). Al respecto, el Presidente decidió mantener al denunciado en sus funciones, y además le otorgó la posibilidad de viajar a reunirse con su familia, cuestión que este realizaría el 16 de octubre de 2024, utilizando para su traslado el transporte institucional (2).

El 17 de octubre de 2024, el periódico “La Segunda”, dio a conocer la denuncia de abuso sexual presentada en contra del ex Subsecretario del Interior (3), lo que ocasionó que este presentara la renuncia a su cargo, a través de un punto de prensa realizado al interior del Palacio de la Moneda (4).

Desde el 17 de octubre de 2024 a la fecha, se han dado a conocer las temerarias y negligentes actuaciones del gobierno, tanto por parte del Presidente de la República, como por parte de la Ministra del Interior y Seguridad Pública, y de la Ministra de la Mujer y la Equidad de Género, con relación al caso en análisis. Al respecto, se ha denunciado que dichas autoridades incluso habrían incurrido en contravenciones a la legislación vigente, tanto en lo que se refiere a la adopción de medidas para proteger a la víctima o denunciante (5), y también en lo relacionado con el desarrollo de la investigación en contra de la ex autoridad (6).

En este complejo panorama, es necesario recordar que el artículo 7 letra a) de la “Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer”⁷, establece el deber de los Estados Partes de: “*abstenerse de cualquier acción o práctica de violencia contra la mujer y velar por que las autoridades, sus funcionarios, personal y agentes e instituciones se comporten de conformidad con esta obligación*”.



Asimismo, la letra b del citado artículo 7 establece que el Estado debe: *“actuar con la debida diligencia para prevenir, investigar y sancionar la violencia contra la mujer.”*.

Sobre el particular, y en base a los antecedentes reseñados - de notorio y público conocimiento - es evidente el incumplimiento de las obligaciones citadas por parte del Gobierno.

LA CÁMARA DE DIPUTADOS RESUELVE:

Manifestar su preocupación por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en la “Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer” por parte de autoridades gubernamentales y solicitar a S. E. el Presidente de la República destituir de sus cargos a quienes hayan incumplido dichas obligaciones en el contexto de la investigación por abuso sexual en contra del exsubsecretario del Interior señor Manuel Monsalve Benavides.

Lo que me corresponde poner en conocimiento de V.E.

Dios guarde a V.E.,

ERIC AEDO JELDRES
Segundo Vicepresidente de la Cámara
de Diputados

**JUAN PABLO GALLEGUILLOS
JARA**

Prosecretario accidental de la Cámara
de Diputados

Anexo

Notas:

1) Noticias disponibles en <https://www.latercera.com/politica/noticia/boric-confirma-que-conocio-denuncia-contramonsalve-el-martes-y-descarta-animo-de-esconder-algo-tan-grave/23JAOPAWHVCZ3FANVBMAVZPILQ/#> y <https://www.latercera.com/politica/noticia/asi-fue-el-curso-de-accion-del-gobierno-tras-conocer-denuncia-contramonsalve-se-priorizo-que-exautoridad-informara-a-su-familia/P7CO2KNIEVANTCX2D6LQPNVEII/>

2) Noticia disponible en <https://www.biobiochile.cl/noticias/nacional/chile/2024/10/18/gabinete-del-min-del-interior-pidio-avion-a-carabineros-para-trasladar-a-monsalve-desde-concepcion.shtml>

3) Noticia disponible en <https://www.df.cl/economia-y-politica/gobierno/subsecretario-monsalve-renuncia-luego-de-acusacion-de-abuso-sexual-en-su>

4) Comunicado de prensa disponible en <https://www.interior.gob.cl/noticias/2024/10/17/luis-cordero-asume-como-nuevo-subsecretario-del-interior/>

5) Disponible en <https://www.biobiochile.cl/noticias/nacional/chile/2024/10/18/diputado-arroyo-critica-al-gobierno-por-no-aplicar-ley-karin-en-denuncia-a-monsalve.shtml>

6) Disponible en <https://www.emol.com/noticias/Nacional/2024/10/21/1146134/querella-caso-monsalve-denuncia-violacion.html>



16 OCT 2024



APRUEBA MANUAL DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO PARA LA SUBSECRETARÍA DEL INTERIOR.

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 5.323

Santiago, 09 de octubre de 2024

VISTOS:

Lo dispuesto en la Constitución Política de la República de Chile; en la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de bases generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el D.F.L. Nº 1-19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; en la Ley Nº 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley Nº 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el D.F.L. Nº 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda; en la Ley Nº 20.005, que tipifica y sanciona el acoso sexual e incorpora esta preceptiva para toda relación de trabajo, sea pública o privada, modificando el Estatuto Administrativo; en la Ley Nº 20.502, que crea el Ministerio del Interior y Seguridad Pública y el Servicio Nacional para la prevención y rehabilitación del consumo de drogas y alcohol, y modifica diversos cuerpos legales; en la Ley Nº 20.607, que tipifica el acoso laboral e incorpora esta preceptiva para toda relación de trabajo, sea pública o privada, modificando el Estatuto Administrativo; en la Ley Nº 20.609 que establece medidas contra la discriminación; en la Ley Nº 21.643, que modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo, modificando el Estatuto Administrativo; la Ley Nº 21.675, que estatuye medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra de las mujeres, en razón de su género; en el Decreto Nº 21 del Ministerio del Trabajo que aprueba Reglamento que establece las directrices a las cuales deberán ajustarse los procedimientos de investigación de acoso laboral o de violencia en el trabajo; la Norma de Aplicación General Nº VII, de 2018, del Servicio Civil, sobre Orientaciones en ambientes laborales y calidad de vida laboral; la Resolución Nº 6, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; en la Resolución Exenta Nº 5.075, del 30 de julio de 2020, de la Subsecretaría del Interior, que delega facultades en jefaturas que señala y complementa resolución que indica y la Resolución Exenta Nº 3.839, del 31 de julio de 2024, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que aprueba procedimiento de investigación del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.



CONSIDERANDO:

1. Que, en nuestro país las materias de acoso laboral, sexual y/o violencia en el trabajo, así como también la discriminación y la desigualdad han sido sometidas a análisis debido a los graves problemas que se han constituido en el ámbito de las relaciones laborales tanto públicas como privadas.

2. Que, el poder legislativo ha tomado las respectivas medidas y de acuerdo a las necesidades existentes a nivel nacional, procedió a modificar tanto el Código del Trabajo, el Estatuto Administrativo y otras normas de relevancia, con la finalidad de establecer nuevas normas de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, lo cual ha sido plasmado en la Ley N° 21.643, denominada "Ley Karin".

3. Que, en virtud de lo expuesto y con la finalidad de cumplir con la normativa para generar ambientes de trabajo libres de cualquier conducta constitutiva de acoso laboral, sexual y/o violencia en el trabajo, discriminación o desigualdad de género, el Ministerio del Interior y Seguridad Pública ha implementado un procedimiento marco de investigación y sanción en la materia, a través de la resolución exenta N° 3.839, del 31 de julio de 2024.

4. Que, el acto administrativo precitado, mandató a cada una de las Subsecretarías y a cada uno de los Servicios que componen la cartera ministerial, a establecer procedimientos de investigación y sanción del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, conforme a las necesidades y realidades de cada uno.

5. Que, en dicho contexto, y en consideración a la delegación de facultades que ha hecho el Jefe Superior del Servicio a esta Jefatura de División, se ha elaborado un manual de investigación y sanción del acoso laboral, sexual y/o violencia en el trabajo en la Subsecretaría del Interior, con la finalidad de establecer los mecanismos procesales por los que se dará oportuno cumplimiento a las gestiones que se lleven a cabo en un procedimiento disciplinario que esté destinado a garantizar los derechos fundamentales de todos los intervinientes, con preeminencia de la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.

6. Que, en consecuencia y en cumplimiento de lo mandado por la Sra. Ministra del Interior y Seguridad Pública, se procede por este acto, a aprobar el manual de investigación del acoso laboral, sexual y/o violencia en el trabajo para la Subsecretaría del Interior, con la finalidad de establecer procedimientos que se encuentren acorde a las necesidades actuales del Servicio, así como también, para que, todos los servidores públicos que prestan sus labores en este Organismo, puedan acceder a un manual conocido, didáctico y expedito para la realización de las gestiones ante denuncias en la materia.



RESUELVO:

ARTÍCULO PRIMERO: APRUÉBASE el manual de investigación y sanción del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo para la Subsecretaría del Interior y sus anexos, cuyo contenido se entenderá forma parte integrante del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO: DEJÁSE CONSTANCIA que el presente acto administrativo producirá sus efectos a partir del 01 de agosto de 2024 y sin necesidad de esperar su total tramitación.

**ANÓTESE Y PUBLÍQUESE EN LOS CANALES DE DIFUSIÓN
DISPUESTOS PARA LA SUBSECRETARÍA DEL INTERIOR
"Por orden del Subsecretario del Interior"**



JOSE SEBASTIÁN RIVAS ANGUIITA
JEFE DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



DISTRIBUCIÓN:

- Gabinete Ministra del Interior y Seguridad Pública
- Gabinete Subsecretario del Interior
- División de Administración y Finanzas
- División de Seguridad Pública
- División Jurídica
- División de Gestión y Modernización de las Policías
- División de Redes y Seguridad Informática
- División de Gobierno Interior
- Diario Oficial
- Departamento de Acción Social
- Unidad de Gestión de Riesgo y Desastres
- Programa de Estadio Seguro
- Auditoría Ministerial
- Auditoría Interna
- Unidad de Género y Participación Ciudadana
- Departamento de Administración
- Departamento de Finanzas
- Departamento Desarrollo y Gestión de Personas
- Oficina de Partes y Archivos



MANUAL DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

SUBSECRETARÍA DEL INTERIOR

AGOSTO 2024



TABLA DE CONTENIDOS

1.	PRESENTACIÓN.....	3
2.	OBJETIVO.....	4
3.	ÁMBITO DE APLICACIÓN (ALCANCE)	4
4.	MARCO LEGAL	4
5.	MARCO CONCEPTUAL	5
6.	ETAPA INICIAL	7
6.1.	CANALES DE DENUNCIA	7
6.2.	RECEPTOR O RECEPTORA DE DENUNCIAS	7
6.3.	FORMALIZACIÓN DE LA DENUNCIA	7
6.4.	ATENCIÓN PSICOLÓGICA TEMPRANA.....	8
6.5.	RECEPCIÓN DE DENUNCIA POR EL SUBSECRETARIO DEL INTERIOR.....	9
7.	ETAPA INTERMEDIA.....	10
7.1.	PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO	10
7.2.	INSTRUCCIÓN DE SUMARIO ADMINISTRATIVO E INDAGATORIA	10
7.4.	CIERRE DE INVESTIGACIÓN CON SOBRESEIMIENTO.....	12
7.5.	CIERRE DE INVESTIGACIÓN CON FORMULACIÓN DE CARGOS	13
7.6.	CONSIDERACIONES ADICIONALES EN EL PROCEDIMIENTO	14
8.	ETAPA FINAL.....	15
8.1.	RECURSOS ADMINISTRATIVOS ANTE EL SERVICIO	15
8.2.	DEL AFINA PROCEDIMIENTO	16
8.3.	DEL RECLAMO ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	17
9.	OTRAS CONSIDERACIONES.....	17
9.1.	FALSA DENUNCIA Y ÁNIMO DELIBERADO DE PERJUDICAR AL DENUNCIADO O DENUNCIADA.....	17
9.2.	DENUNCIA DE TERCEROS AJENOS A LA RELACIÓN LABORAL CON EL SERVICIO	18
10.	ANEXOS.....	18



1. PRESENTACIÓN

A raíz de la implementación de la Ley N° 21.643, denominada Ley Karin en nuestro país, los Órganos de la Administración del Estado se encuentran llamados a implementar diversos mecanismos de prevención y procedimentales a fin de combatir el acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, procurando mantener ambientes laborales en donde se privilegie el buen trato.

Con motivo de lo expuesto, el Ministerio del Interior y Seguridad Pública ha elaborado un procedimiento Marco en la materia con la finalidad de establecer las bases procesales que se deberán desarrollar en cada una de sus Subsecretaría como en los Servicios que componen la cartera con la finalidad de cumplir a cabalidad con la normativa.

De esta forma, en la Subsecretaría del Interior además de considerar para los efectos procesales el procedimiento marco instalado por la Sra. Ministra del Interior y Seguridad Pública, complementará la materia a través del presente manual con la finalidad de establecer los mecanismos por los que se dará oportuno cumplimiento a las gestiones que se deben llevar a cabo en un procedimiento disciplinario que esté destinado a garantizar los derechos fundamentales de todos los intervinientes, con preeminencia de la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.

En respuesta a esta problemática y, como compromiso del Ministerio del Interior y Seguridad Pública de propender a la supresión de toda forma de violencia al interior de su organización, a la igualdad de género y de dar cumplimiento al Instructivo Presidencial N° 006 del año 2018, sobre la Igualdad de Oportunidades y Prevención y Sanción del Maltrato, Acoso Laboral y Acoso Sexual en los Ministerios y Servicios de la Administración del Estado, así como a las nuevas disposiciones legales establecidas en la Ley N° 21.643 que modifica el código del trabajo y otros cuerpos legales en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual y/o violencia en el trabajo, es que se presenta este manual de Investigación que regirá en estas materias.

En consecuencia, se considera de vital importancia que todos los servidores públicos puedan acceder a un manual conocido, didáctico y expedito para realizar las respectivas denuncias, como así también, para llevar procedimientos disciplinarios sin vicios por quienes sean nombrados fiscales investigadores por el Subsecretario del Interior.



2. OBJETIVO

El presente documento tiene por objeto establecer de manera clara y comprensiva para todos los servidores públicos de la Subsecretaría del Interior, los pasos que se deben seguir en el ámbito de la gestión administrativa tomando en consideración el nuevo procedimiento marco sobre acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo que ha sido implementado por el Ministerio del Interior y Seguridad Pública, a raíz de la entrada en vigencia de la Ley N° 21.643. Todo lo expuesto tiene por finalidad ofrecer información completa y útil para la debida aplicación de la normativa dentro del Servicio y el debido resguardo de los derechos, deberes y obligaciones de todos los intervinientes.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN (ALCANCE)

Este procedimiento es aplicable a todo el personal con cargos directivos, planta, contrata, honorarios y alumnos o alumnas en práctica de la Subsecretaría del Interior a nivel nacional.

Los referidos cargos directivos, planta, contrata, honorarios y alumnos alumnas en práctica, para efectos del presente procedimiento se denominarán "servidores públicos", tal como lo ha establecido el procedimiento marco del Ministerio del Interior y Seguridad Pública en esta materia y comprenderá a todos los funcionarios que se desempeñen en las dependencias de la Subsecretaría del Interior.

El presente manual será utilizado por todos los servidores públicos que se encuentren en la necesidad de que se acoja, investigue y sancione una figura de acoso sexual y laboral. Asimismo, será aplicable en los casos de violencia laboral y establecerá el alcance en la gestión administrativa respecto de los terceros ajenos a la relación laboral con el Servicio.

4. MARCO LEGAL

- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto fue refundido, coordinado y sistematiza por el D.F.L N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda.
- Ley N° 19.880 que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.



- Ley N° 20.005, que tipifica y sanciona el acoso sexual e incorpora esta preceptiva para toda relación de trabajo, sea pública o privada, modificando el Estatuto Administrativo.
- Ley N° 20.502, que crea el Ministerio del Interior y Seguridad Pública y el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del consumo de drogas y el alcohol, y modifica diversos cuerpos legales.
- Ley N° 20.607, que tipifica el acoso laboral e incorpora esta preceptiva para toda relación de trabajo, sea pública o privada, modificando el Estatuto Administrativo.
- Ley N° 20.609 que establece medidas contra la discriminación.
- Ley N° 21.643, que modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo, modificando el Estatuto Administrativo.
- Ley N° 21.675, que estatuye medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra de las mujeres, en razón de su género.
- Decreto N° 21, de 2024, del Ministerio del Trabajo que aprueba Reglamento que establece las directrices a las cuales deberán ajustarse los procedimientos de investigación de acoso laboral o de violencia en el trabajo.
- Norma de Aplicación General N° VII sobre Orientaciones en Ambientes Laborales y Calidad de Vida Laboral, del Servicio Civil, año 2018.

5. MARCO CONCEPTUAL

Es necesario definir los conceptos de que trata este documento para que todos los servidores públicos puedan familiarizarse con los términos que se implementan en la gestión y tramitación de los procedimientos disciplinarios por acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo.

SERVIDOR PÚBLICO: Funcionario o funcionaria con cargo directivo, planta o contrata, asesores o asesoras a honorarios, alumnos o alumnas en práctica.

SUBCONTRATISTA O TERCERISTA: Toda persona que no tenga ningún tipo de relación laboral o prestación de servicios directa con la Subsecretaría del Interior.

DENUNCIA: Acto formal donde se da a conocer la situación irregular que está experimentando un servidor público y que puede corresponder a una situación de acoso laboral y/o acoso sexual y/o violencia en el trabajo

DENUNCIANTE: Servidor público que pone en conocimiento el hecho constitutivo de acoso laboral,



sexual o de violencia en el trabajo. Puede ser la víctima del acto violento o un tercero.

DENUNCIADO O DENUNCIADA: Servidor público cuya supuesta conducta es objeto de la denuncia.

VÍCTIMA: El funcionario y funcionaria que sufre la o las supuestas conductas de acoso laboral, sexual y/o de violencia en el trabajo.

RECEPTOR O RECEPTORA DE DENUNCIAS: Jefe o Jefe del Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas de la Subsecretaría del Interior.

CANAL DE DENUNCIAS: Medio comunicacional mediante el cual los denunciantes podrán hacer llegar sus denuncias.

MEDIDAS PREVENTIVAS: Acciones de carácter cautelar que se implementan por parte del empleador una vez recibida la denuncia o durante el procedimiento para evitar la ocurrencia de un daño a la integridad física y/o psíquica de todos los intervinientes.

MEDIACIÓN: Forma de resolución de conflictos preventiva y voluntaria entre dos o más personas previa a la interposición de denuncias, cuyo alcance es solo para acoso laboral y /o violencia en el trabajo. **Bajo ningún concepto limita ni anula el derecho de la persona a presentar denuncia o a que se active de oficio el proceso investigativo.**

MEDIDAS PRECAUTORIAS: Acciones cautelares que puede disponer el Fiscal según lo establecido en el Estatuto Administrativo y/o el Procedimiento Marco del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

SUMARIO ADMINISTRATIVO: Procedimiento disciplinario por medio del cual se llevarán a cabo las investigaciones de eventuales hechos constitutivos de infracción por acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.

FISCAL: Servidor público designado por la Jefatura Superior del Servicio para llevar a cabo la investigación en el procedimiento disciplinario respectivo.

FISCAL AD HOC: Funcionario o funcionaria designado por la Jefatura Máxima del Servicio para llevar a cabo la investigación en el procedimiento disciplinario respectivo, que cuente con formación en materias de prevención, investigación y sanción de acoso, género o derechos fundamentales.

SANCIÓN O MEDIDA DISCIPLINARIA: Término anticipado o destitución según la calidad contractual de los servidores públicos.

MEDIDAS CORRECTIVAS: Medidas que se implementan por el empleador para evitar la repetición de las conductas investigadas sean o no sancionadas, las que deberán establecerse en las conclusiones de la investigación.

PLAZOS DE DÍAS: Todos los plazos que son plasmados en el presente manual son para todos los



efectos legales, días "HÁBILES", por lo que, no se contabilizan sábados, domingos ni festivos.

6. ETAPA INICIAL

6.1. CANALES DE DENUNCIA

La Subsecretaría del Interior, ha dispuesto los siguientes canales para que los servidores públicos, puedan hacer llegar sus denuncias.

- Correo electrónico "denunciasVALS@interior.gob.cl "
- Oficina de Partes de Subsecretaría del Interior (entrega de sobre sellado dirigido al receptor o receptora de denuncias).

6.2. RECEPTOR O RECEPTORA DE DENUNCIAS

El Subsecretario del Interior, ha establecido que la o el receptor de denuncias sobre hechos de acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo, será la Jefatura del Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas.

La jefatura ha sido designada en consideración a las necesidades que mantiene actualmente de la Subsecretaría del Interior, lo cual está acorde con lo establecido en el procedimiento marco VALS del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

6.3. FORMALIZACIÓN DE LA DENUNCIA

La denuncia deberá ser presentada ante la o el receptor de denuncias de forma escrita o verbal y deberá estar siempre dirigida al Subsecretario del Interior.

En el caso de las denuncias verbales, estas deberán ser efectuadas presencialmente y serán consignadas mediante formulario de denuncia correspondiente por el receptor o la receptora. Posteriormente deberán ser remitidas al Subsecretario del Interior para su respectivo pronunciamiento, acompañando los documentos que hayan sido presentados si es el caso.



Para la formalización de la denuncia se dispondrá de un formulario único que se encontrará tanto en el intranet institucional a través del banner VALS, como dentro del módulo de gestión de personas, al que los servidores públicos podrán acceder con su usuario y clave respectiva.

Los servidores públicos que deseen remitir su denuncia vía papel a través de la Oficina de Partes, deberán efectuarla mediante el formulario de denuncia tipo con el que cuenta el Servicio y la entregarán debidamente firmada, en un sobre cerrado que en su exterior indique el carácter confidencial o reservado del contenido, ante la Jefatura señalada en el punto 6.2. Es importante determinar que, si él o la denunciante no pudieran firmar, certificará esta situación el receptor de la denuncia.

En caso de que el receptor o receptora sea el denunciado o denunciada, la denuncia deberá ser presentada a su superior jerárquico, es decir, ante el Jefe o Jefa de la División de Administración y Finanzas, quien deberá elevar la solicitud al Jefe Superior del Servicio conforme a las normas que rigen este manual.

En todos los casos, el receptor o receptora, deberá entregar y/o remitir copia de la denuncia debidamente firmada y recepcionada al denunciante.

6.4. ATENCIÓN PSICOLÓGICA TEMPRANA

Recepcionada la denuncia por el receptor o receptora, se procederá a informar a la Mutua de Seguridad por las vías que dicha entidad disponga para estos efectos, para que esta proceda a contactarse con la o el denunciante dentro de un plazo de 72 horas, con la finalidad de prestar la atención médica necesaria, como, asimismo, efectuar las evaluaciones que correspondan.

Dicha comunicación deberá ser realizada por los receptores a través de los o las prevencionistas de riesgos del Servicio, o del funcionario competente en caso de ausencia de estos, quienes deberán resguardar al denunciante efectuando todas las diligencias que sean necesarias para la correcta tramitación.

Asimismo, el receptor o la receptora de la denuncia, deberá informar a la o el denunciante todas las medidas que el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo



establece, con la finalidad de otorgar las herramientas necesarias al servidor público para su resguardo y demás derechos.

6.5. RECEPCIÓN DE DENUNCIA POR EL SUBSECRETARIO DEL INTERIOR

El Subsecretario del Interior deberá tomar las siguientes acciones una vez le sea entregada la denuncia debidamente formalizada:

- En un plazo de 5 días decidirá si da lugar o no a la presentación. Si transcurrido dicho término no ha habido pronunciamiento, la denuncia se tendrá por presentada.
- En caso de que la denuncia se tenga por no presentada, se emitirá el acto administrativo correspondiente debidamente fundado y será notificado al denunciante dentro del plazo de 5 días posteriores al pronunciamiento del Jefe Superior del Servicio.
- El Subsecretario del Interior, en el acto administrativo precitado y en la medida en que el caso lo amerite, podrá informar, respecto de las medidas de prevención sobre mediación que han sido establecidas en el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, con la finalidad de resolver conflictos en el ámbito laboral. Sin perjuicio de ello, el o la denunciante se encuentra en pleno derecho de recurrir o acudir a la Contraloría General de la República, ajustándose a las reglas generales.
- En caso de que la Jefatura Superior del Servicio estime que carece de competencia para resolver sobre su procedencia, tendrá un plazo de 24 horas para remitirla a la autoridad que considere competente.

Sin perjuicio de lo previamente señalado, el Subsecretario del Interior, en caso de que tome conocimiento de conductas que puedan eventualmente constituir acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo, podrá iniciar de oficio el procedimiento disciplinario para determinar las correspondientes responsabilidades administrativas que pudieran existir.



7. ETAPA INTERMEDIA

7.1. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

El procedimiento disciplinario en el que se investiguen eventuales conductas constitutivas de acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo será el sumario administrativo, el cual se encuentra regulado en la Ley N° 18.834, cuyo texto ha sido refundido, coordinado y sistematizado por el D.F.L. N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda. Junto con lo anterior, los sumarios administrativos originados por las denuncias a las que este documento hace referencia, deberán también resguardar el cumplimiento de las normas establecidas en el Procedimiento Marco del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, y las consideraciones expuestas en el presente manual.

7.2. INSTRUCCIÓN DE SUMARIO ADMINISTRATIVO E INDAGATORIA

En virtud de lo expuesto, admitida la denuncia por el Subsecretario del Interior, este instruirá un sumario administrativo y procederá a nombrar un fiscal, preferentemente con formación en materias de prevención, investigación y sanción de acoso, género o derechos fundamentales, el cual, deberá tener igual o mayor grado o jerarquía que el servidor público que aparezca involucrado en los hechos.

Si designado el o la fiscal, apareciere involucrado en los hechos investigados un servidor público de mayor grado o jerarquía, continuará aquél o aquella sustanciando el procedimiento hasta que disponga el cierre de la investigación.

El o la fiscal tendrá amplias facultades para realizar la investigación y los servidores públicos estarán obligados a prestar la colaboración que se les solicite. Quienes sean citados a declarar por primera vez ante el fiscal, en calidad de inculcados o inculpadas, serán apercibidos para que dentro del segundo día formulen las causales de implicancia o recusación en contra del fiscal o del actuario.

En el curso de un sumario administrativo, el o la fiscal podrá suspender de sus funciones o destinar transitoriamente a otro cargo dentro de la misma institución y ciudad, o destinar a trabajo a distancia, al o los inculcados o inculpadas, como medida preventiva.



La investigación de los hechos deberá realizarse en el plazo de 20 hábiles, dicho plazo solo podrá ser prorrogado en casos excepcionales y, los fundamentos indicados por el o la fiscal deberán ser evaluados por la Jefatura Superior del Servicio, quien deberá basarse en los principios que rigen a la Administración Pública para autorizarlo.

De existir tardanza en la tramitación del procedimiento disciplinario sin justificación suficiente, el Subsecretario del Interior deberá ponderar las circunstancias y de acuerdo a ello, tomará las medidas tendientes a agilizar el proceso y determinar la responsabilidad del fiscal, en aplicación al principio de celeridad.

Durante el proceso indagatorio los o las intervinientes deberán garantizar la protección a las víctimas y un trato digno. La persona receptora de la denuncia, la Jefatura Superior del Servicio y quienes se desempeñen como fiscales de los procedimientos disciplinarios, deberán tener especial cuidado con las víctimas. Para ello, deberán guardar la discreción que amerite el caso, como también, tomar las medidas que garanticen privacidad, no victimización y celeridad del procedimiento respectivo.

7.3. REGISTRO, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA DENUNCIA

Se levantará un registro de los casos en que se denuncie conductas de acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo, netamente como medida de control. A lo dicho, asimismo, se consignaran en un repertorio, el que servirá para verificar el correcto cumplimiento del procedimiento considerando todas las etapas de la actuación, tales como: presentación de la denuncia, formalización, resolución, entre otras.

Dicho registro deberá ser llevado por el Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas de la Subsecretaría del Interior, quien además, deberá informar semestralmente los canales que mantiene para la recepción de denuncias, sobre incumplimientos relativos a la prevención, investigación y sanción del acoso sexual y laboral y de cualquier incumplimiento a la normativa que rige a las personas funcionarias del Servicio.



7.4. CIERRE DE INVESTIGACIÓN CON SOBRESEIMIENTO

En el caso que se estime por parte del fiscal que no existen los presupuestos legales para formular cargos por hechos que constituyan acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo, procederá este a culminar la etapa indagatoria, cerrando la investigación y solicitando al Subsecretario del Interior el sobreseimiento en el plazo de 3 días.

Para lo expuesto, se deberá remitir el expediente sumarial al Gabinete del Subsecretario a través de la oficina de partes mediante sobre cerrado indicando abrir sobre solo por destinatario.

En el caso en que se haya adoptado alguna medida preventiva en contra de la o el inculpado, esta culminará al dictarse el acto administrativo que declare el sobreseimiento. El término de la medida preventiva deberá ser notificada por el actuario personalmente y por escrito al inculpado.

La solicitud de sobreseimiento podrá ser aceptada o rechazada por la autoridad. En caso de rechazo, el Jefe Superior del Servicio deberá disponer que se complete la investigación dentro del plazo de 5 días.

En caso de que el Subsecretario del Interior apruebe la propuesta de sobreseimiento, deberá notificarse la resolución exenta que afina el procedimiento al denunciante dentro del plazo de 5 días. Sobre este acto administrativo el denunciante podrá reclamar ante la Contraloría General de la República en el plazo de 20 días contados desde que tomó conocimiento de la resolución exenta, sin perjuicio de lo establecido en el inciso tercero del artículo 131, del Estatuto Administrativo.

La notificación del acto administrativo de sobreseimiento deberá ser efectuada por el Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas a todos los intervinientes que correspondan. A su vez, el o los funcionarios o funcionarias designados en el Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas deberán hacer llegar las actas de notificación a la Oficina de Partes del Nivel Central para el registro y archivo correspondiente.

En caso de que la notificación sea negativa, la Oficina de Partes será la encargada de remitir la respectiva carta certificada al domicilio que los involucrados tengan registrados en el sistema de personal del Servicio o en aquel domicilio que hayan indicado para efectos de llevar a cabo el



procedimiento disciplinario.

7.5. CIERRE DE INVESTIGACIÓN CON FORMULACIÓN DE CARGOS

Al término de la indagatoria se declarará cerrada la investigación y se formularán cargos a él o los afectados y/o afectadas en el caso en que el fiscal determine que existen presupuestos legales que permiten acreditar la existencia de conductas constitutivas de acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo. Dicha formulación deberá realizarse en el plazo de 3 días.

El sumario será secreto hasta la formulación de cargos, oportunidad en la cual dejará de serlo para la o el inculcado, para el abogado que asumiere su defensa y para las víctimas y/o personas afectadas por las eventuales infracciones.

La o el inculcado tendrá un plazo de 5 días para presentar descargos, defensas, dicho plazo podrá ser prorrogado por otros 5 días en casos debidamente calificados, siempre y cuando la prórroga sea solicitada antes del vencimiento del primer plazo. Asimismo, podrá solicitar la apertura de un término probatorio, el cual no podrá exceder en total de 20 días.

Contestados los cargos o vencido el plazo del período de prueba el o la fiscal emitirá, dentro de 5 días siguientes, un dictamen en el cual propondrá la medida de destitución al Jefe Superior del Servicio. Expedido el dictamen, el fiscal deberá remitir el expediente sumarial en sobre cerrado a través de la Oficina de Partes, con destino al Gabinete del Subsecretario del Interior.

Es menester hacer presente que, el fiscal, en su dictamen final podrá decretar que se mantenga la suspensión preventiva o la destinación transitoria de la o el inculcado, de conformidad a lo establecido en el artículo 136 inciso 4º del Estatuto Administrativo. En dicho caso, el fiscal deberá notificar a la o el inculcado, a la o el denunciante y al Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas, por los medios idóneos más expeditos con los que cuente el Servicio.

En caso de que la medida a prorrogar sea la suspensión, se deberá igualmente notificar conforme a lo expuesto anteriormente para hacer aplicación de la privación del 50% de la remuneración a la o el inculcado.



De los montos descontados, la o el inculcado solo tendrá derecho a percibirlos de forma retroactiva en el caso que la autoridad determine sobreseer de los cargos imputados.

Propuesto el dictamen del o la Fiscal, el Subsecretario del Interior resolverá en el plazo de 5 días, dictando al efecto un acto administrativo que contenga la medida disciplinaria de destitución propuesta por el fiscal, el que deberá ser notificado por el Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas a la o el denunciante y a la o el denunciado. Posterior a esta gestión, el o los funcionarios o funcionarias designados en el Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas deberán hacer llegar las actas a la Oficina de Partes del Nivel Central para su registro y archivo correspondiente.

Cuando los hechos investigados y acreditados en el sumario pudieren importar la perpetración de delitos previstos en las leyes vigentes, el dictamen del fiscal deberá contener, además, la petición de que se remitan los antecedentes a la justicia ordinaria.

Lo anterior, sin perjuicio de la obligación de denunciar con la debida prontitud, ante el Ministerio Público, las policías, o ante cualquier tribunal con competencia criminal, los hechos de los que tome conocimiento en el ejercicio de sus funciones, y que revistan caracteres de delito, conforme a lo indicado en el artículo 61, letra k del Estatuto Administrativo. Para estos efectos, es necesario precisar, que dicha denuncia debe cumplir con un requisito fundamental, debe ser presentada dentro de su oportunidad, es decir, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomó conocimiento del hecho. Lo expuesto, es de conformidad a lo establecido en los artículos 175 y siguientes del Código Procesal Penal.

Para el caso de los asesores a honorarios el dictamen fiscal deberá contener la propuesta de término anticipado o de la no renovación de la contratación por un nuevo periodo según corresponda, el cual deberá ser gestionado y evaluado por la autoridad en los mismos términos indicados en los párrafos precedentes.

7.6. CONSIDERACIONES ADICIONALES EN EL PROCEDIMIENTO

Sin perjuicio del resultado del procedimiento disciplinario y a petición de la autoridad, el Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas deberá ejercer las medidas necesarias para



restaurar el ambiente laboral, velando que aquel, sea saludable, igualitario y de mutuo respeto. Las medidas antes señaladas deberán estar contenidas y contempladas en el Protocolo de Prevención de la Violencia en el trabajo, el acoso laboral y sexual para promover el buen trato, ambientes laborales saludables y respeto a dignidad de las personas, el que considerará acciones de difusión, sensibilización, formación y monitoreo.

Mientras sea sustanciado el procedimiento disciplinario, no podrá recurrirse a mecanismos alternativos para resolver situaciones de violencia en el trabajo, acoso laboral y/o acoso sexual, vale decir, no se podrá mediar o conciliar fuera de lo que esté normado en los procedimientos internos regulados por el Ministerio del Interior y Seguridad Pública, la Subsecretaría del Interior y las leyes que rigen la materia.

8. ETAPA FINAL

8.1. RECURSOS ADMINISTRATIVOS ANTE EL SERVICIO

Tanto denunciante como denunciado, tendrán igualdad de derecho y condiciones frente a la interposición de recursos, por lo que las partes contarán, desde el momento de la notificación de la resolución exenta que determine el sobreseimiento o aplicación de medida expulsiva, con 5 días para presentar recurso de reposición o de reposición con apelación ante el Superior Jerárquico en subsidio.

Los recursos deberán ser interpuestos por los canales que se hayan determinado en el procedimiento disciplinario y/o deberán ser remitidos a través de la Oficina de Partes en sobre cerrado dirigido al Gabinete del Subsecretario.

Los recursos interpuestos por las partes deberán ser resueltos por el Subsecretario del Interior y/o por el Ministro o Ministra del Interior y Seguridad Pública, según corresponda. Para ello, cada uno cuenta con cinco días para pronunciarse.

En caso de que se acoja el recurso de reposición, la Jefatura Superior del Servicio, deberá dictar una resolución para tal efecto, la cual será notificada al o los recurrentes. Posterior a eso, dictará el correspondiente acto administrativo que afina el procedimiento, para su ulterior notificación a



los interesados.

En caso de que se rechace la reposición, y esta se haya interpuesto con apelación en subsidio, pasará este recurso al superior jerárquico del Subsecretario del Interior, vale decir, a la Ministra o Ministro del Interior y Seguridad Pública para su resolución.

En el escenario que se acoja el recurso de apelación, la autoridad dictará una resolución para tal efecto, la cual será notificada al o los recurrentes y devolverá los antecedentes al Jefe Superior del Servicio, a fin de que este dicte, en el plazo de 5 días, la resolución que afina el procedimiento.

Si, por el contrario, la apelación es rechazada por la autoridad, esta será notificada a las partes, y la Jefatura Superior del Servicio dictará el correspondiente acto administrativo que afina el procedimiento, para su posterior notificación a los interesados.

Las notificaciones que aquí se señalan, se deberán efectuar por el Departamento de Desarrollo y gestión de Personas en las formas que se han establecido en los párrafos precedentes.

8.2. DEL AFINA PROCEDIMIENTO

Resueltos los recursos de reposición y/o apelación en subsidio y afinado el procedimiento a través del respectivo acto administrativo, se procederá a notificar a las partes involucradas sobre la determinación de la autoridad. Dicha notificación será efectuada por el Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas. A su vez, el o los funcionarios o funcionarias designados en el Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas deberán hacer llegar las actas a la Oficina de Partes del Nivel Central para su registro y archivo correspondiente.

En caso de que la notificación sea negativa, la Oficina de Partes del nivel central será la encargada de remitir la respectiva carta certificada al domicilio que los involucrados tengan registrados en el sistema de personal del Servicio o en aquel domicilio que hayan indicado para efectos de llevar a cabo el procedimiento disciplinario.

A partir de la fecha de notificación, el acto administrativo que sobresea o aplique medida expulsiva producirá sus efectos de forma inmediata.



8.3. DEL RECLAMO ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Los servidores públicos tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República, cuando existieren vicios de legalidad que afectaren los derechos que les confiere el Estatuto Administrativo. Para esos efectos, cuentan con un plazo de diez días, desde que tuvieron conocimiento de la situación, resolución o actuación que dio lugar al vicio de que se reclama.

9. OTRAS CONSIDERACIONES

El presente manual contribuye a la gestión administrativa del procedimiento disciplinario que regirá las materias relacionadas con acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo de conformidad a la entrada en vigencia de la denominada "Ley Karin", por tal motivo, todo lo relacionado al ámbito procedimental propiamente tal y según cada caso único que se presente en el Servicio, se deberá estar a lo estipulado en la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto fue refundido, coordinado y sistematizado por el D.F.L N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, como asimismo, se deberá ajustar a la jurisprudencia administrativa que ha dictaminado la Contraloría General de la República.

9.1. FALSA DENUNCIA Y ÁNIMO DELIBERADO DE PERJUDICAR AL DENUNCIADO O DENUNCIADA

La Subsecretaría del Interior debe resguardar el derecho del denunciado o denunciada ante falsas denuncias, y por lo tanto, se deben dictaminar todas las medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral y de violencia en el trabajo. Por tal motivo, en caso de que en las etapas correspondientes el fiscal determine la existencia de una falsa denuncia deberá continuar con la total tramitación del procedimiento y proponer el sobreseimiento de la o el denunciado.

Conforme a lo expuesto, el Subsecretario del Interior, además de las atribuciones que las normas le otorgan, podrá determinar aceptar la propuesta del fiscal, en caso de llegar a la misma convicción, y deberá instruir un nuevo procedimiento disciplinario para determinar la eventual falsedad de la denuncia y/o ánimo deliberado de perjudicar al denunciado o denunciada. Cabe



agregar que, tratándose de falsas denuncias, la única sanción, conforme a lo establecido en la letra d) del artículo 125 de la ley Nº 18.834, es la destitución. En el caso de las o los asesores a honorarios a suma alzada, será el término anticipado del convenio suscrito o la no renovación del contrato por un nuevo periodo según corresponda.

9.2. DENUNCIA DE TERCEROS AJENOS A LA RELACIÓN LABORAL CON EL SERVICIO

Para el caso de denuncias de violencia laboral presentadas ante el Servicio, entendiéndose por tales, aquellas conductas ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral (clientes, proveedores del servicio, usuarios, entre otros) que afecten a servidores públicos, con ocasión de la prestación de sus labores, se informará de la situación y remitirá la respectiva denuncia al empleador principal o a la Dirección del Trabajo según lo determinado por el o la denunciante, a fin de que se tomen las medidas pertinentes en su caso, sin que por ello el Servicio tenga mayor responsabilidad. Esta gestión, también será llevada a cabo por el Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas.

Sin perjuicio de ello, la Subsecretaría del Interior deberá perseguir las posibles responsabilidades administrativas de los servidores públicos que se encuentren involucrados en hechos de violencia en el trabajo conforme a las normas que este manual indica, como asimismo a los procedimientos internos y leyes que rigen la materia en general.

10. ANEXOS

A continuación, se acompaña formulario de denuncias VALS que se encontrará disponible para todos los servidores públicos de la Subsecretaría del Interior en el intranet institucional y en el módulo web de gestión de personas. Asimismo, se anexan formatos de resoluciones de sumario administrativo que podrán ser utilizados por los Fiscales designados por el Jefe Superior del Servicio, con la finalidad de aportar una ayuda y guía en la tramitación del procedimiento.



FORMULARIO DE DENUNCIA (VALS)

Denuncia por hechos constitutivos de acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo.

El presente Formulario debe ser entregado en sobre cerrado y en los términos que se han establecido en el manual de procedimiento VALS:

FECHA DE ENTREGA:

1. DATOS PERSONALES DEL O LOS DENUNCIANTES

Nombre Completo
(En caso de tratarse de denuncia colectiva, individualizar cada uno de los nombres de los denunciantes)

Estamento

Departamento o área de desempeño

Teléfono de contacto

Mail de contacto

Domicilio del denunciante

Relación con el denunciado



2. DATOS PERSONALES DEL O LOS DENUNCIADOS

Nombre Completo

Estamento

Departamento o área de desempeño

Teléfono de contacto

Mail de contacto

3. TIPO DE DENUNCIA

(Marque con una "X" la alternativa que corresponda)

Acoso Laboral

Acoso Sexual

Violencia en el Trabajo

● ¿La persona denunciada trabaja en el mismo espacio físico con la víctima?

(Marque con una 'X' la alternativa que corresponda)

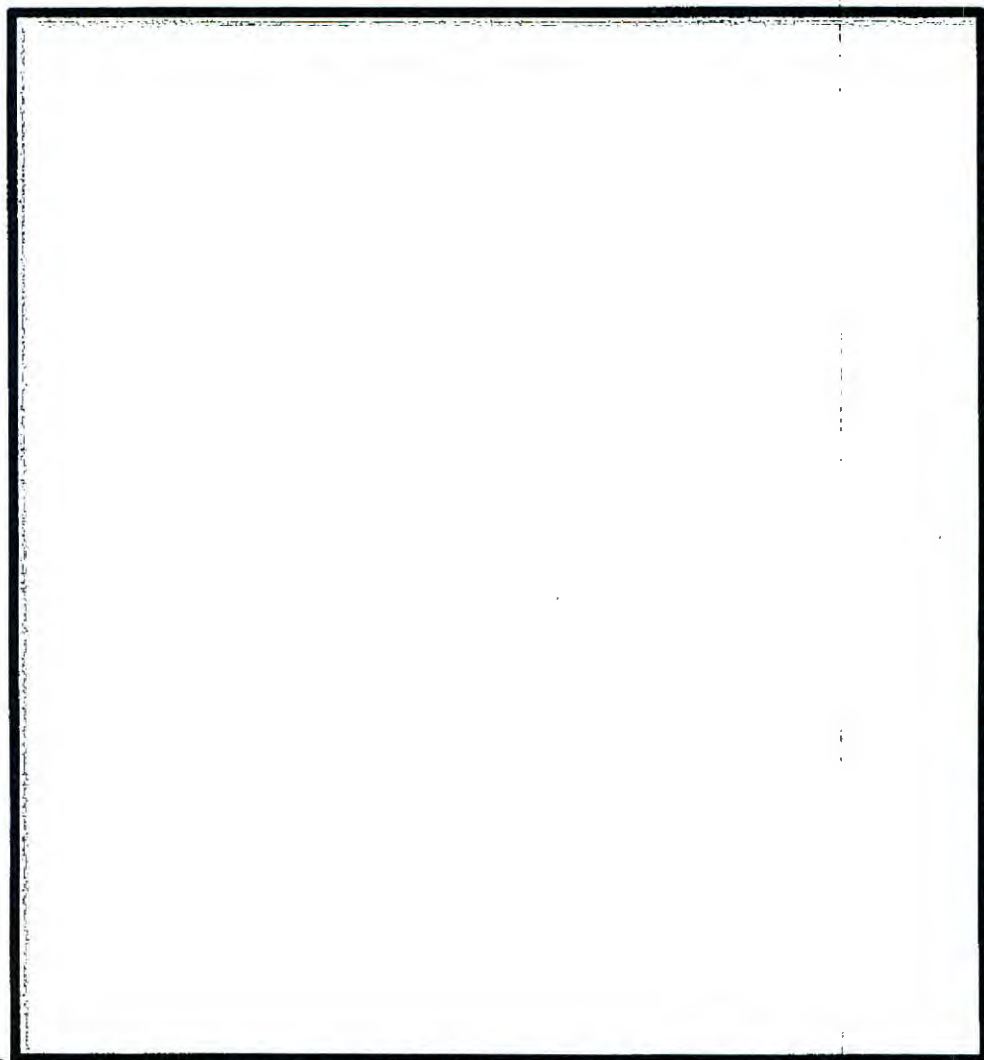
Si

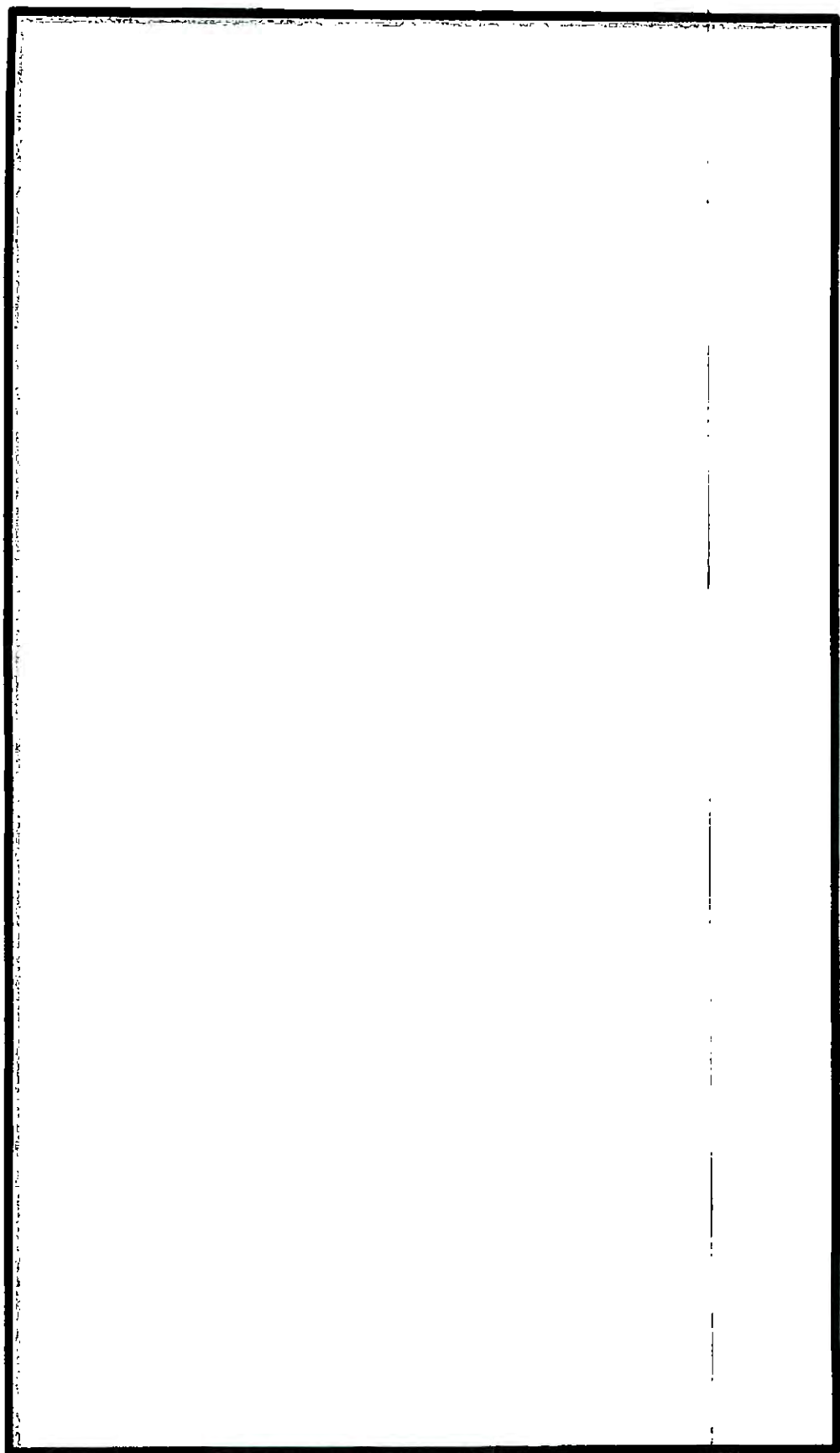
No

4. NARRACIÓN DE LOS HECHOS

Es importante que en la narración de los hechos describa la situación o evento vivido. Por ello, debe cumplir con los siguientes requisitos dependiendo de su caso.

- Describir situación o evento actual o denunciar.
- Describir situación o eventos anteriores asociados a la denuncia actual.
- Señalar testigos directos (personas que presenciaron o están en conocimiento directo de las situaciones denunciadas) si se manejan datos de contacto, etc.
- Especificar frecuencia y/o tiempo en que ocurrieron las situaciones descritas. Incluir fecha y hora de los eventos a denunciar.
- Incluir todos los medios de prueba formales que ayuden a agilizar el proceso investigativo (correos electrónicos, mensajes, u otros).
- Si requiere más espacio, puede incorporar las hojas que estime conveniente.







5. IDENTIFICACIÓN DE TESTIGOS

TESTIGO 1

Nombre Completo

Teléfono de contacto

Mail de contacto

TESTIGO 2

Nombre Completo

Teléfono de contacto

Mail de contacto

TESTIGO 3

Nombre Completo

Teléfono de contacto

Mail de contacto

TESTIGO 4

Nombre Completo

Teléfono de contacto

Mail de contacto

Si necesita agregar a otros testigos, favor anéxeles al final del formulario especificando los datos que aquí se solicitan.



6. IDENTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

Seleccione el o los documentos o antecedentes que acompaña a su denuncia.

(Marque con una 'X' la alternativa que corresponda)

Ninguna evidencia específica	
Testigos	
Correos electrónicos	
Documentos	
Informe Médico y/o psicológico	
Otros medios de prueba (indique cuales)	

7. SOBRE ATENCIÓN PREVENTIVA

Si Ud. siente la necesidad de activar alguna de las atenciones establecidas en el protocolo de prevención, puede seleccionarlo a continuación con una X:

Si (Indique cual)	
No	

Nombre y Firma del Denunciante



CITA A DECLARAR.

RESOLUCIÓN DE SUMARIO ADMINISTRATIVO N° [__].

[COMUNA EN DONDE SE DICTA LA RESOLUCIÓN], [FECHA DE LA RESOLUCIÓN].

PARA : [NOMBRE PERSONA CITADA]

**DE : [NOMBRE FISCAL]
FISCAL**

**[NOMBRE ACTUARIA/O]
ACTUARIA(O)**

Junto con saludar atentamente, se cita a usted a declarar el día [__], a las [__] horas, en el contexto del sumario administrativo instruido mediante resolución exenta N° [__]/(AÑO), de la Subsecretaría del Interior.

En caso de presentar algún inconveniente para prestar su declaración, se solicita comunicar dicha situación mediante escrito dirigido al domicilio de esta Fiscalía, ubicado en [CALLE, N°, COMUNA Y REGIÓN]; o bien, en formato digital a los siguientes correos electrónicos [INDICAR CORREOS DE FISCAL Y ACTUARIA/O]. De no efectuar la referida comunicación previo a las 24 horas anteriores a la citación señalada en el párrafo precedente, se entenderá que esta ha sido aceptada sin objeciones.

Sin otro particular, y agradeciendo de antemano su colaboración, me despido cordialmente.

**[NOMBRE FISCAL]
FISCAL**

**[NOMBRE ACTUARIA/O]
ACTUARIA(O)**



CITA A DECLARAR.

RESOLUCIÓN DE SUMARIO ADMINISTRATIVO N° [__].

[COMUNA EN DONDE SE DICTA LA RESOLUCIÓN], [FECHA DE LA RESOLUCIÓN].

PARA : [NOMBRE PERSONA CITADA]

DE : [NOMBRE FISCAL]
FISCAL

[NOMBRE ACTUARIA/O]
ACTUARIA[O]

Junto con saludar atentamente, se cita a usted a declarar el día [__], a las [__] horas, en el contexto del sumario administrativo instruido mediante resolución exenta N° [__]/[AÑO], de la Subsecretaría del Interior.

En caso de presentar algún inconveniente para prestar su declaración, se solicita comunicar dicha situación mediante escrito dirigido al domicilio de esta Fiscalía, ubicado en {CALLE, N°, COMUNA Y REGIÓN}; o bien, en formato digital al correo electrónico [INDICAR CORREOS DE FISCAL Y ACTUARIA/O]. De no efectuar la referida comunicación previo a las 24 horas anteriores a la citación señalada en el párrafo precedente, se entenderá que esta ha sido aceptada sin objeciones.

A su vez, y en vista de lo señalado en el artículo 132 de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, se apercibe a usted para que dentro de segundo día hábil de notificada la presente resolución, formule las causales de implicancia o recusación que estime pertinentes, por los mismos medios señalados en el párrafo anterior.

Sin otro particular, y agradeciendo de antemano su colaboración, me despido cordialmente.

[NOMBRE FISCAL]
FISCAL

[NOMBRE ACTUARIA/O]
ACTUARIA[O]



SOLICITA [INDICAR BREVE DESCRIPCIÓN DE LA GESTIÓN O ANTECEDENTE QUE SE SOLICITA].

RESOLUCIÓN DE SUMARIO ADMINISTRATIVO Nº [__].

[COMUNA EN DONDE SE DICTA LA RESOLUCIÓN], [FECHA DE LA RESOLUCIÓN].

PARA : [NOMBRE DE PERSONA U ORGANISMO REQUERIDO]

DE : [NOMBRE FISCAL]
FISCAL

[NOMBRE ACTUARIA/O]
ACTUARIA/O]

Junto con saludar atentamente, y en el contexto del sumario administrativo instruido mediante resolución exenta Nº [__]/[AÑO], de la Subsecretaría del Interior, se solicita [INDICAR GESTIÓN O ANTECEDENTES REQUERIDOS].

En ese contexto, se solicita remitir los antecedentes requeridos al domicilio de esta Fiscalía, ubicado en [CALLE, Nº, COMUNA Y REGIÓN]; o bien, en formato digital al correo electrónico [INDICAR CORREOS DE FISCAL Y ACTUARIA/O], en el plazo de [__] días hábiles contados desde la notificación de la presente resolución.

Sin otro particular, y agradeciendo de antemano su colaboración, me despido cordialmente.

[NOMBRE FISCAL]
FISCAL

[NOMBRE ACTUARIA/O]
ACTUARIA/O]



SOLICITA PRÓRROGA DE PLAZO DE INSTRUCCIÓN DE SUMARIO ADMINISTRATIVO.

RESOLUCIÓN DE SUMARIO ADMINISTRATIVO N° [__].

[COMUNA EN DONDE SE DICTA LA RESOLUCIÓN], [FECHA DE LA RESOLUCIÓN].

PARA : [NOMBRE DEL SUBSECRETARIO]
SUBSECRETARIO DEL INTERIOR

DE : [NOMBRE FISCAL]
FISCAL

[NOMBRE ACTUARIA/O]
ACTUARIA[O]

Junto con saludar atentamente, y en el contexto del sumario administrativo instruido mediante resolución exenta N° [__]/[AÑO], de la Subsecretaría del Interior, solicito a usted, si lo tiene a bien, prorrogar por [INDICAR NÚMERO DE DÍAS QUE SE SOLICITA PORROGAR, HASTA UN MÁXIMO DE 40] días hábiles el plazo de instrucción del presente sumario, contados desde el término del plazo inicial de 20 días, de acuerdo a lo señalado en el artículo 135 inciso 3° de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.

Lo anterior, en vista de [SEÑALAR ARGUMENTOS PARA SOLICITAR PRÓRROGA].

Sin otro particular, y agradeciendo de antemano su comprensión y colaboración, me despido cordialmente.

[NOMBRE FISCAL]
FISCAL

[NOMBRE ACTUARIA/O]
ACTUARIA[O]



COMUNICA IMPLICANCIA Y RECUSACIÓN QUE INDICA.

RESOLUCIÓN DE SUMARIO ADMINISTRATIVO N° [__].

[COMUNA EN DONDE SE DICTA LA RESOLUCIÓN], [FECHA DE LA RESOLUCIÓN].

PARA : [NOMBRE DEL SUBSECRETARIO]
SUBSECRETARIO DEL INTERIOR

DE : [NOMBRE FISCAL]
FISCAL

[NOMBRE ACTUARIA/O]
ACTUARIA[O]

Junto con saludar atentamente, y en el contexto del sumario administrativo instruido mediante resolución exenta N° [__]/[AÑO], de la Subsecretaría del Interior, comunico a usted que con fecha [__] se ha presentado una causal de implicancia y recusación en mí contra como fiscal, consistente en [DESCRIBIR CAUSAL DE IMPLICANCIA Y RECUSACIÓN PRESENTADA].

En ese contexto, se solicita a usted decidir sobre la causal de implicancia y recusación antes referida, en el plazo de 2 días establecido en el artículo 134 inciso 2° del Estatuto Administrativo.

Sin otro particular, y agradeciendo de antemano su colaboración, me despido cordialmente.

[NOMBRE FISCAL]
FISCAL

[NOMBRE ACTUARIA/O]
ACTUARIA[O]



COMUNICA SITUACIÓN QUE INDICA.

RESOLUCIÓN DE SUMARIO ADMINISTRATIVO Nº [____].

[COMUNA EN DONDE SE DICTA LA RESOLUCIÓN], [FECHA DE LA RESOLUCIÓN].

PARA : [NOMBRE DEL SUBSECRETARIO DEL INTERIOR]
SUBSECRETARIO DEL INTERIOR

DE : [NOMBRE FISCAL]
FISCAL

[NOMBRE ACTUARIA/O]
ACTUARIA[O]

Junto con saludar atentamente, y en el contexto del sumario administrativo instruido mediante resolución exenta Nº [____]/[AÑO], de la Subsecretaría del Interior, comunico a usted, en mi calidad de fiscal, que existe una causal que eventualmente podría restarme imparcialidad en el presente procedimiento, consistente en [DESCRIBIR CAUSAL QUE PODRÍA RESTAR IMPARCIALIDAD EN PROCEDIMIENTO].

En ese contexto, y de acuerdo con lo indicado en el artículo 134 inciso 3º del Estatuto Administrativo, solicito a usted resolver sobre la causal antes señalada, en el plazo de 2 días que la ley establece para tales efectos.

Sin otro particular, y agradeciendo de antemano su colaboración, me despido cordialmente.

[NOMBRE FISCAL]
FISCAL

[NOMBRE ACTUARIA/O]
ACTUARIA[O]



COMUNICA SITUACIÓN QUE INDICA.

RESOLUCIÓN DE SUMARIO ADMINISTRATIVO N° [___].

[COMUNA EN DONDE SE DICTA LA RESOLUCIÓN], [FECHA DE LA RESOLUCIÓN].

PARA : [NOMBRE DEL SUBSECRETARIO DEL INTERIOR]
SUBSECRETARIO DEL INTERIOR

DE : [NOMBRE FISCAL]
FISCAL

[NOMBRE ACTUARIA/O]
ACTUARIA[O]

Junto con saludar atentamente, y en el contexto del sumario administrativo instruido mediante resolución exenta N° [___]/[AÑO], de la Subsecretaría del Interior, comunico a usted que, durante el transcurso de la indagatoria, ha aparecido involucrada[o] en los hechos un[a] funcionaria[o] de mayor grado jerarquía que quien lleva a cabo este sumario.

De acuerdo con lo indicado en el artículo 129 inciso final del Estatuto Administrativo, se ha continuado con el procedimiento hasta finalizar la etapa investigativa, según da cuenta la resolución de sumario administrativo que declara el término de la indagatoria, la cual consta en hoja[s] [INDICAR NÚMERO DE HOJA(S)] del expediente.

En ese contexto, se solicita a usted designar un[a] nueva[o] fiscal, de grado [__]^o o superior, a objeto de continuar con el normal desarrollo del procedimiento disciplinario.

Sin otro particular, y agradeciendo de antemano su colaboración, me despido cordialmente.

[NOMBRE FISCAL]
FISCAL

[NOMBRE ACTUARIA/O]
ACTUARIA[O]



SOLICITA DESIGNACIÓN DE FISCAL AD-HOC.

RESOLUCIÓN DE SUMARIO ADMINISTRATIVO Nº [__].

[COMUNA EN DONDE SE DICTA LA RESOLUCIÓN], [FECHA DE LA RESOLUCIÓN].

PARA : [NOMBRE DEL SUBSECRETARIO INTERIOR]
SUBSECRETARIO DEL INTERIOR

DE : [NOMBRE FISCAL]
FISCAL

[NOMBRE ACTUARIA/O]
ACTUARIA[O]

Junto con saludar atentamente, y en el contexto del sumario administrativo instruido mediante resolución exenta Nº [__]/[AÑO], de la Subsecretaría del Interior, solicito a usted que designe a un funcionario o funcionaria del Servicio en calidad de fiscal ad-hoc del presente procedimiento.

Lo anterior, a fin de practicar **[SEÑALAR DILIGENCIA(S) QUE SE DEBE(N) REALIZAR FUERA DE LA CIUDAD DEL DOMICILIO DE LA FISCALÍA]**.

Sin otro particular, y agradeciendo de antemano su comprensión y colaboración, me despido cordialmente.

[NOMBRE FISCAL]
FISCAL

[NOMBRE ACTUARIA/O]
ACTUARIA[O]



SUSPENDE DE FUNCIONES POR RAZONES QUE INDICA.

RESOLUCIÓN DE SUMARIO ADMINISTRATIVO N° [___].

[COMUNA EN DONDE SE DICTA LA RESOLUCIÓN], [FECHA DE LA RESOLUCIÓN].

PARA : [NOMBRE DE PERSONA INculpADA QUE SERÁ SUSPENDIDA DE SUS FUNCIONES]

DE : [NOMBRE FISCAL]
FISCAL

[NOMBRE ACTUARIA/O]
ACTUARIA(O)

Junto con saludar atentamente, y en el contexto del sumario administrativo instruido mediante resolución exenta N° [___]/[AÑO], de la Subsecretaría del Interior, se informa que esta Fiscalía ha tomado la determinación de suspenderlo de sus funciones.

Lo anterior, en vista de la facultad dispuesta en el artículo 136 del Estatuto Administrativo, la cual faculta a fiscales, durante el curso de un sumario administrativo, para suspender de sus funciones o destinar transitoriamente a otro cargo dentro de la misma institución y ciudad, al o a los inculcados como medida preventiva.

Al respecto, se informa que esta medida se ha tomado en consideración a [INDICAR RAZONES QUE JUSTIFICAN LA SUSPENSIÓN].

La referida suspensión terminará al dictarse el sobreseimiento o al emitirse el dictamen fiscal, según corresponda. Si en el dictamen fiscal se propusiere la medida de destitución, la suspensión preventiva se mantendrá hasta que el procedimiento finalice mediante la total tramitación de la pertinente resolución, lo cual le será notificado oportunamente. En este último caso, se le privará del 50% (cincuenta por ciento) de sus remuneraciones, las cuales tendrá derecho a percibir retroactivamente si en definitiva fuere absuelto o se le aplicare una sanción inferior a la destitución.

Sin otro particular, me despido cordialmente.

[NOMBRE FISCAL]
FISCAL

[NOMBRE ACTUARIA/O]
ACTUARIA(O)



DESTINA TRANSITORIAMENTE A CARGO QUE INDICA, POR RAZONES QUE SEÑALA.

RESOLUCIÓN DE SUMARIO ADMINISTRATIVO N° [__].

[COMUNA EN DONDE SE DICTA LA RESOLUCIÓN], [FECHA DE LA RESOLUCIÓN].

PARA : [NOMBRE DE PERSONA INculpADA QUE SE DESTINARÁ A OTRO CARGO]

**DE : [NOMBRE FISCAL]
FISCAL**

**[NOMBRE ACTUARIA/O]
ACTUARIA[O]**

Junto con saludar atentamente, y en el contexto del sumario administrativo instruido mediante resolución exenta N° [__]/[AÑO], de la Subsecretaría del Interior, se informa que esta Fiscalía ha tomado la determinación de destinarlo transitoriamente al cargo de [INDICAR CARGO NUEVO], en [INDICAR DEPENDENCIA Y CIUDAD DONDE SE DESARROLLARÁ EL NUEVO CARGO], mientras se desarrolle el presente procedimiento disciplinario.

Lo anterior, en vista de la facultad dispuesta en el artículo 136 del Estatuto Administrativo, la cual faculta a fiscales, durante el curso de un sumario administrativo, para suspender de sus funciones o destinar transitoriamente a otro cargo dentro del mismo Servicio y ciudad, al o a los inculcados como medida preventiva.

Al respecto, se informa que esta medida se ha tomado en consideración a [INDICAR RAZONES QUE JUSTIFICAN LA DESTINACIÓN TRANSITORIA].

Finalmente, se informa que la destinación transitoria terminará al dictarse el sobreseimiento o al emitirse el dictamen fiscal, según corresponda. Si en el dictamen fiscal se propusiere la medida de destitución, la destinación transitoria se mantendrá hasta que el procedimiento finalice mediante la total tramitación de la pertinente resolución, lo cual le será notificado oportunamente.

Sin otro particular, me despido cordialmente.

**[NOMBRE FISCAL]
FISCAL**

**[NOMBRE ACTUARIA/O]
ACTUARIA[O]**



4

ACEPTA CARGO DE FISCAL, DESIGNA ACTUARIA[O] Y FIJA DOMICILIO DE FISCALÍA.

RESOLUCIÓN DE SUMARIO ADMINISTRATIVO N° [____].

[COMUNA EN DONDE SE DICTA LA RESOLUCIÓN], [FECHA DE RESOLUCIÓN].

VISTOS:

Lo dispuesto en la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el decreto con fuerza de ley N° 29/2004, del Ministerio de Hacienda; y en la resolución exenta N° [____]/[AÑO], de la Subsecretaría del Interior, que instruye sumario administrativo que indica.

CONSIDERANDO:

- 1° Que, mediante resolución exenta N° [____]/[AÑO], de la Subsecretaría del Interior, se instruyó un sumario administrativo para determinar eventuales responsabilidades derivadas de **[DESCRIBIR EL OBJETO DEL SUMARIO INSTRUIDO]**.
- 2° Que, en la resolución antedicha, se me designó como fiscal del procedimiento.
- 3° Que, el artículo 130 inciso 1° del Estatuto Administrativo, indica que la resolución que ordena el sumario y designa al fiscal será notificada a éste, quien, a su vez, designará un actuario, el que se entenderá en comisión de servicio para todos los efectos legales.

En virtud de lo anterior:

RESUELVO:

- 1° **DÉJASE** constancia que, con fecha [____], se me notificó del contenido íntegro de la resolución exenta N° [____]/[AÑO], de la Subsecretaría del Interior, la cual instruye sumario administrativo y me designa como fiscal.
- 2° **DESIGNASE** a **[NOMBRE COMPLETO]**, **[CARGO]**, como actuaria[o] de este procedimiento.
- 3° **FIJASE**, como domicilio de la Fiscalía, el siguiente: **[CALLE, N°, COMUNA Y REGIÓN]**.

[NOMBRE FISCAL]
FISCAL

[NOMBRE ACTUARIA/O]
ACTUARIA[O]



DECLARA TÉRMINO DE ETAPA INDAGATORIA.

RESOLUCIÓN DE SUMARIO ADMINISTRATIVO N° [__].

[COMUNA EN DONDE SE DICTA LA RESOLUCIÓN], [FECHA DE LA RESOLUCIÓN].

VISTOS:

Lo dispuesto en la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el decreto con fuerza de ley N° 29/2004, del Ministerio de Hacienda; y en la resolución exenta N° [__]/[AÑO], de la Subsecretaría del Interior, que instruye sumario administrativo que indica.

CONSIDERANDO:

- 1° Que, mediante resolución exenta N° [__]/[AÑO], de la Subsecretaría del Interior, se instruyó un sumario administrativo para determinar eventuales responsabilidades derivadas de [DESCRIBIR EL OBJETO DEL SUMARIO INSTRUIDO].
- 2° Que, mediante resolución de sumario administrativo N° [__], de fecha [__], se aceptó el cargo de fiscal; se designó actuaria[o] y se fijó el domicilio de esta Fiscalía.
- 3° Que, con fecha [__], se ha realizado la última gestión útil en el presente procedimiento, encontrándose, por ende, agotada la etapa indagatoria.

RESUELVO:

- 1° **DECLÁRASE** cerrada la etapa indagatoria del presente sumario administrativo, a contar de esta fecha.
- 2° **PASEN** los antecedentes a estudio para los fines previstos en el artículo 135 inciso 2° del Estatuto Administrativo.

[NOMBRE FISCAL]
FISCAL

[NOMBRE ACTUARIA/O]
ACTUARIA[O]



FORMULA CARGOS EN SUMARIO ADMINISTRATIVO.

RESOLUCIÓN DE SUMARIO ADMINISTRATIVO N° [__].

[COMUNA EN DONDE SE DICTA LA RESOLUCIÓN], [FECHA DE RESOLUCIÓN].

VISTOS:

Lo dispuesto en la ley N° 18.575, orgánica constitucional de bases generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el decreto con fuerza de ley N° 1/19.653/2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; en la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el decreto con fuerza de ley N° 29/2004, del Ministerio de Hacienda; y en la resolución exenta N° [__]/[AÑO], de la Subsecretaría del Interior, que instruye sumario administrativo que indica.

CONSIDERANDO:

1° Que, mediante resolución exenta N° [__]/[AÑO], de la Subsecretaría del Interior, se instruyó un sumario administrativo a fin de [DESCRIBIR EL OBJETO DEL SUMARIO INSTRUIDO].

2° Que, en el contexto de la investigación, y según consta en el expediente, se realizaron las siguientes gestiones útiles:

- a) [DESCRIBIR GESTIONES REALIZADAS DURANTE LA INVESTIGACIÓN].
- b) [DESCRIBIR GESTIONES REALIZADAS DURANTE LA INVESTIGACIÓN].
- c) [DESCRIBIR GESTIONES REALIZADAS DURANTE LA INVESTIGACIÓN].

3° Que, el término de la etapa indagatoria de este procedimiento disciplinario acaeció con fecha [__], según se indica en resolución de sumario administrativo N° [__], que consta en hoja[s] [__] del expediente.

4° Que, de las declaraciones efectuadas y de los antecedentes recabados durante el desarrollo de la investigación, se ha verificado la efectividad de diversas situaciones relacionadas a los hechos que se investigan, siendo las más relevantes las que a continuación se indicarán.

[EN LOS SIGUIENTES CONSIDERANDOS SE DEBEN DESCRIBIR LAS SITUACIONES QUE SE DARÁN POR ACREDITADAS, INDICANDO LOS ANTECEDENTES QUE LAS RESPALDAN].

[__]° Que, en virtud de todo lo señalado, y en relación con el objeto de este sumario indicado en el considerando 1° precedente, se ha considerado pertinente formular cargos en el procedimiento, de acuerdo con lo que se indicará en la parte resolutive de este acto.



En virtud de lo señalado:

RESUELVO:

- 1º **FORMÚLANSE** los siguientes cargos a [NOMBRE COMPLETO], como inculpada[o] en su calidad de [CARGO] de [SEÑALAR SERVICIO], debido a [INDICAR LA O LAS FALTAS COMETIDAS], lo cual [INDICAR EL DEBER INFRINGIDO, O LA PROHIBICIÓN O INCOMPATIBILIDAD EN LA QUE INCURRIÓ].
- 2º **NOTIFÍQUESE** la presente resolución a la(s) persona(s) señalada(s) en el resuelvo 1º precedente, remitiéndole(s) copia íntegra de la misma, para los efectos de lo dispuesto en el artículo 138 del Estatuto Administrativo.
- 3º **ESTABLÉZCASE** un plazo de 5 (cinco) días hábiles contados desde la notificación a la que alude el resuelvo 2º precedente, para que la(s) persona(s) inculpada(s) presente(n) sus descargos y defensas, o solicite(n) que se rinda prueba.

[NOMBRE FISCAL]
FISCAL

[NOMBRE ACTUARIA/O]
ACTUARIA[O]



CONCEDE PRÓRROGA PARA EFECTUAR DESCARGOS.

RESOLUCIÓN DE SUMARIO ADMINISTRATIVO N° [__].

[COMUNA EN DONDE SE DICTA LA RESOLUCIÓN], [FECHA DE LA RESOLUCIÓN].

PARA : [NOMBRE DE PERSONA INculpADA QUE REQUIRIÓ LA PRÓRROGA]

DE : [NOMBRE FISCAL]
FISCAL

[NOMBRE ACTUARIA/O]
ACTUARIA{O}

Junto con saludar atentamente, y en virtud de su solicitud presentada con fecha [__], se informa que se ha accedido a prorrogar el plazo para presentar descargos en 5 días hábiles, contados desde el vencimiento del plazo original.

En ese contexto, se solicita remitir sus descargos al domicilio de esta Fiscalía, ubicado en [CALLE, N°, COMUNA Y REGIÓN]; o bien, en formato digital al correo electrónico [INDICAR CORREOS DE FISCAL Y ACTUARIA/O], en el plazo antes señalado.

Sin otro particular, me despido cordialmente.

[NOMBRE FISCAL]
FISCAL

[NOMBRE ACTUARIA/O]
ACTUARIA{O}



RECHAZA SOLICITUD DE PRÓRROGA PARA EFECTUAR DESCARGOS.

RESOLUCIÓN DE SUMARIO ADMINISTRATIVO N° [__].

[COMUNA EN DONDE SE DICTA LA RESOLUCIÓN], [FECHA DE LA RESOLUCIÓN].

PARA : [NOMBRE DE PERSONA INculpADA QUE REQUIRió LA PRÓRROGA]

DE : [NOMBRE FISCAL]
FISCAL

[NOMBRE ACTUARIA/O]
ACTUARIA[O]

Junto con saludar atentamente, informo a usted que se ha decidido denegar su solicitud de prórroga de plazo para efectuar descargos, presentada con fecha [__].

Lo anterior, en vista de [INDICAR RAZONES QUE JUSTIFICAN EL RECHAZO DE LA SOLICITUD].

En ese contexto, se solicita remitir sus descargos dentro del plazo originalmente otorgado al domicilio de esta Fiscalía, ubicado en [CALLE, N°, COMUNA Y REGIÓN]; o bien, en formato digital al correo electrónico [INDICAR CORREOS DE FISCAL Y ACTUARIA/O], en el plazo antes señalado.

Sin otro particular, me despido cordialmente.

[NOMBRE FISCAL]
FISCAL

[NOMBRE ACTUARIA/O]
ACTUARIA[O]



APERTURA PERÍODO PROBATORIO.

RESOLUCIÓN DE SUMARIO ADMINISTRATIVO N° [—].

[COMUNA EN DONDE SE DICTA LA RESOLUCIÓN], [FECHA DE LA RESOLUCIÓN].

PARA : [NOMBRE DE PERSONA INculpADA QUE REQUIRIÓ RENDIR PRUEBA]

DE : [NOMBRE FISCAL]
FISCAL

[NOMBRE ACTUARIA/O]
ACTUARIA[O]

Junto con saludar atentamente, y en virtud de su solicitud presentada con fecha [—], se informa que se ha accedido a aperturar un período probatorio de [INDICAR NÚMERO DE DÍAS, ENTRE 1 Y 20] días hábiles, contados desde la notificación de la presente resolución.

En ese contexto, se solicita remitir la prueba que aportará al domicilio de esta Fiscalía, ubicado en [CALLE, N°, COMUNA Y REGIÓN]; o bien, en formato digital al correo electrónico [INDICAR CORREOS DE FISCAL Y ACTUARIA/O], en el plazo antes señalado.

Sin otro particular, me despido cordialmente.

[NOMBRE FISCAL]
FISCAL

[NOMBRE ACTUARIA/O]
ACTUARIA[O]



RESUELVE PRESENTACIÓN QUE INDICA.

RESOLUCIÓN DE SUMARIO ADMINISTRATIVO N° [__].

[COMUNA EN DONDE SE DICTA LA RESOLUCIÓN], [FECHA DE RESOLUCIÓN].

VISTOS:

Lo dispuesto en la ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; en la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el decreto con fuerza de ley N° 29/2004, del Ministerio de Hacienda; y en la resolución exenta N° [__]/[AÑO], de la Subsecretaría del Interior, que instruye sumario administrativo que indica.

CONSIDERANDO:

1° Que, mediante resolución exenta N° [__]/[AÑO], de la Subsecretaría del Interior, se instruyó un sumario administrativo a fin de [DESCRIBIR EL OBJETO DEL SUMARIO INSTRUIDO].

2° Que, con fecha [__], se ha efectuado una presentación por [INDICAR NOMBRE DE PERSONA QUE INTERPUSO LA PRESENTACIÓN QUE SE RESUELVE], mediante la cual [SEÑALAR OBJETO DE LA PRESENTACIÓN QUE SE RESUELVE].

[EN LOS SIGUIENTES CONSIDERANDOS SE DEBE ANALIZAR LA PRESENTACIÓN Y RESOLVER LOS PUNTOS QUE REQUIERAN UN PRONUNCIAMIENTO ESPECÍFICO].

En virtud de lo señalado:

RESUELVO:

1° [ACÉPTASE TOTALMENTE/ACÉPTASE PARCIALMENTE/RECHÁZASE TOTALMENTE/RECHÁZASE PARCIALMENTE/INDICAR EL VERBO QUE CORRESPONDA SEGÚN LA PRESENTACIÓN QUE SE RESUELVE] la presentación formulada por [INDICAR NOMBRE DE PERSONA QUE INTERPUSO LA PRESENTACIÓN QUE SE RESUELVE], de acuerdo con lo señalado en la parte considerativa de la presente resolución, [EXPLICAR EFECTOS DE LA ACEPTACIÓN O RECHAZO, SEGÚN PROCEDA].

2° **NOTIFIQUESE** la presente resolución a la(s) persona(s) señalada(s) en el resuelto 1° precedente, remitiéndole(s) copia íntegra de la misma.

[NOMBRE FISCAL]
FISCAL

[NOMBRE ACTUARIA/O]
ACTUARIA(O)



DICTAMEN FISCAL.

RESOLUCIÓN DE SUMARIO ADMINISTRATIVO N° [---].

[COMUNA EN DONDE SE DICTA LA RESOLUCIÓN], [FECHA DE LA RESOLUCIÓN].

VISTOS:

Lo señalado en el título V de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley N° 29/2004, del Ministerio de Hacienda; y lo dispuesto en la resolución exenta N° [---]/[AÑO], de la Subsecretaría del Interior, que instruye sumario administrativo que indica.

CONSIDERANDO:

1° Que, mediante resolución exenta N° [---]/[AÑO], de la Subsecretaría del Interior, se instruyó su sumario administrativo a fin de [DESCRIBIR EL OBJETO DEL SUMARIO INSTRUIDO].

2° Que, el término de la etapa indagatoria de este procedimiento disciplinario acaeció con fecha [---], según se indica en resolución de sumario administrativo N° [---], que consta en hoja[s] [---] del expediente.

[EN LOS SIGUIENTES CONSIDERANDOS SE DEBEN DESCRIBIR LAS GESTIONES REALIZADAS; LAS ACTUACIONES DE LAS PARTES Y SUS RESOLUCIONES, EN CASO DE QUE EXISTAN; LAS ATENUANTES, SI PROCEDEN, Y LOS RAZONAMIENTOS Y CONCLUSIONES A LAS QUE SE LLEGÓ EN VIRTUD DE AQUELLO].

[---]° Que, en virtud de todo lo señalado, y en relación con el objeto de este sumario indicado en el considerando 1° precedente, se ha considerado pertinente sobreseer el procedimiento, toda vez que no existen antecedentes suficientes para determinar que se ha configurado responsabilidad administrativa respecto de las personas involucradas.

POR TANTO:

En mérito de lo antes señalado; de los antecedentes fundantes que obran en la investigación administrativa realizada; y de lo indicado en el título V de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley N° 29/2004, del Ministerio de Hacienda:

RESUELVO:

1° PROPÓNGASE a la autoridad el sobreseimiento del presente sumario administrativo, en vista de [INDICAR RESUMIDAMENTE LA O LAS RAZONES PRINCIPALES POR LAS CUALES SE PROPONE EL SOBRESEIMIENTO, HACIENDO REFERENCIA A LOS CONSIDERANDOS O ANTECEDENTES QUE SUSTENTAN TAL DECISIÓN].

**ELÉVENSE LOS ANTECEDENTES A LA AUTORIDAD SUPERIOR DEL SERVICIO
PARA SU RESOLUCIÓN**

[NOMBRE FISCAL]
FISCAL

[NOMBRE ACTUARIA/O]
ACTUARIA[O]



DICTAMEN FISCAL.

RESOLUCIÓN DE SUMARIO ADMINISTRATIVO N° [__].

[COMUNA EN DONDE SE DICTA LA RESOLUCIÓN], [FECHA DE LA RESOLUCIÓN].

VISTOS:

Lo señalado en el título V de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley N° 29/2004, del Ministerio de Hacienda; y lo dispuesto en la resolución exenta N° [__]/[AÑO], de la Subsecretaría del Interior, que instruye sumario administrativo que indica.

CONSIDERANDO:

1° Que, mediante resolución exenta N° [__]/[AÑO], de la Subsecretaría del Interior, se instruyó un sumario administrativo a fin de [DESCRIBIR EL OBJETO DEL SUMARIO INSTRUIDO].

2° Que, el término de la etapa indagatoria de este procedimiento disciplinario acaeció con fecha [__], según se indica en resolución de sumario administrativo N° [__], que consta en hoja[s] [__] del expediente.

[EN LOS SIGUIENTES CONSIDERANDOS SE DEBEN DESCRIBIR LAS GESTIONES REALIZADAS, ASÍ COMO LOS RAZONAMIENTOS Y CONCLUSIONES A LAS CUALES SE LLEGÓ EN VIRTUD DE DICHAS GESTIONES].

[_]° Que, en virtud de todo lo señalado, y en relación con el objeto de este sumario indicado en el considerando 1° precedente, se formularon cargos a las siguientes personas en calidad de inculpadas, por las razones que a continuación se indican:

- [NOMBRE COMPLETO], por [DESCRIBIR CARGOS EFECTUADOS], mediante [INDICAR RESOLUCIÓN DE SUMARIO ADMINISTRATIVO QUE FORMULÓ CARGOS Y SU FORMA DE NOTIFICACIÓN].

[EN LOS SIGUIENTES CONSIDERANDOS SE DEBE DESCRIBIR SI SE RECIBIERON DESCARGOS; SI SE SOLICITÓ RENDIR PRUEBA; SI SE APERTURÓ PERÍODO PROBATORIO Y CUALQUIER OTRA GESTIÓN RELEVANTE OCURRIDA POSTERIOR A LA FORMULACIÓN DE CARGOS, CON EXPRESA INDICACIÓN DE SU FECHA Y LAS RESOLUCIONES DE SUMARIO ADMINISTRATIVO RELACIONADAS].

[FINALMENTE, SE DEBEN ANALIZAR LOS DESCARGOS Y PRUEBA APORTADA POR LAS PERSONAS INculpADAS; LAS ATENUANTES O AGRAVANTES, SI PROCEDEN, Y EXPLICAR EL RAZONAMIENTO Y LAS CONCLUSIONES QUE JUSTIFICAN LA APLICACIÓN DE SANCIONES, INDICANDO LA PARTICIPACIÓN Y GRADO DE CULPABILIDAD DE LA(S) PERSONA(S) QUE SE SANCIONARÁ(N)].

POR TANTO:

En mérito de lo antes señalado; de los antecedentes fundantes que obran en la investigación administrativa realizada; y de lo indicado en el título V de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley N° 29/2004, del Ministerio de Hacienda:



RESUELVO:

1º PROPÓNGASE a la autoridad la aplicación de la siguiente medida disciplinaria, a la[s] persona[s] que se indica[n], por las razones que a continuación se señalan:

- [NOMBRE COMPLETO], como inculpada[o] en su calidad de [CARGO] de [SERVICIO]: [INDICAR LA SANCIÓN PROPUESTA], debido a que [INDICAR LA O LAS FALTAS COMETIDAS, EL DEBER INFRINGIDO, O LA PROHIBICIÓN O INCOMPATIBILIDAD EN LA QUE INCURRIÓ; O, EN SU DEFECTO, HACER REFERENCIA A LOS CONSIDERANDOS EN DONDE SE HAYA SEÑALADO LO ANTERIOR].

**ELÉVENSE LOS ANTECEDENTES A LA AUTORIDAD SUPERIOR DEL SERVICIO
PARA SU RESOLUCIÓN**

[NOMBRE FISCAL]
FISCAL

[NOMBRE ACTUARIA/O]
ACTUARIA[O]



REMITE EXPEDIENTE DE SUMARIO ADMINISTRATIVO.

RESOLUCIÓN DE SUMARIO ADMINISTRATIVO N° [__].

[COMUNA EN DONDE SE DICTA LA RESOLUCIÓN], [FECHA DE LA RESOLUCIÓN].

PARA : [NOMBRE DEL SUBSECRETARIO DEL INTERIOR]
SUBSECRETARIO DEL INTERIOR

DE : [NOMBRE FISCAL]
FISCAL

[NOMBRE ACTUARIA/O]
ACTUARIA(O)

Junto con saludar atentamente, y en virtud del proceso disciplinario instruido mediante resolución exenta N° [__]/[AÑO], de la Subsecretaría del Interior, se remite a usted, en sobre cerrado, el expediente del sumario administrativo incoado al efecto, que consta de [__] hojas.

Sin otro particular, me despido cordialmente.

[NOMBRE FISCAL]
FISCAL

[NOMBRE ACTUARIA/O]
ACTUARIA(O)



**APRUEBA PROCEDIMIENTO MARCO DE
INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO
LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL
TRABAJO.**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 3.839

Santiago, 31 de julio de 2024



VISTOS:

Lo dispuesto en la Constitución Política de la República de Chile; en la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el D.F.L. N° 1-19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; en la Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el D.F.L. N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda; en la Ley N° 20.005, que tipifica y sanciona el acoso sexual e incorpora esta preceptiva para toda relación de trabajo, sea pública o privada, modificando el Estatuto Administrativo; en la Ley N° 20.607, que tipifica el acoso laboral e incorpora esta preceptiva para toda relación de trabajo, sea pública o privada, modificando el Estatuto Administrativo; en la Ley N° 20.609 que establece medidas contra la discriminación; en la Ley N° 21.643, que modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo, modificando el Estatuto Administrativo; la Ley N° 21.675, que estatuye medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra de las mujeres, en razón de su género; en el Decreto N° 21 del Ministerio del Trabajo que aprueba Reglamento que establece las directrices a las cuales deberán ajustarse los procedimientos de investigación de acoso laboral o de violencia en el trabajo; en el D.F.L N° 1, de 2000, del Ministerio de Justicia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Código Civil; la Norma de Aplicación General N° VII sobre Orientaciones en Ambientes Laborales y Calidad de Vida Laboral, del Servicio Civil, año 2018 y en la Resolución N° 6, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

CONSIDERANDO:

1. Que, en nuestro país actualmente el acoso laboral, sexual y/o la violencia en el trabajo, así como también, la discriminación y la desigualdad, constituyen uno de los principales focos de problemas en el ámbito de las relaciones laborales.

2. Que, en virtud de lo expuesto, el Ministerio del Interior y Seguridad Pública ha tomado medidas pertinentes a superar la problemática propendiendo la supresión de toda forma de violencia al interior de su organización, dando cumplimiento con ello al Instructivo Presidencial N° 006, del año 2018, sobre la igualdad de



oportunidades y prevención y sanción del maltrato, acoso laboral y acoso Sexual en los Ministerios y Servicios de la Administración del Estado.

3. Que, lo anteriormente expuesto se ha materializado en cada uno de los Subsecretarías y Servicios que componen el Ministerio del Interior y Seguridad Pública, a través de un Procedimiento de Denuncia y Sanción del Maltrato Laboral, Acoso Laboral y Acoso Sexual el cual rige aproximadamente desde el año 2019 en adelante.

4. Que, en virtud a las nuevas necesidades existentes a nivel nacional en materia de derecho laboral, el legislativo ha procedido a modificar tanto el Código del Trabajo, el Estatuto Administrativo y otras normas, con la finalidad de establecer nuevas normas de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual y violencia laboral. Todo ello, a través de la Ley N° 21.643, denominada "Ley Karin".

5. Que, dichas normas se han establecido con la finalidad de generar ambientes de trabajo libre de cualquier conducta constitutiva de acoso sexual, laboral y/o violencia en el trabajo, discriminación o desigualdad de género con la finalidad que las relaciones laborales se constituyan en un trato compatible con la dignidad de la persona, favoreciendo el normal desarrollo de las potencialidades de todos quienes prestan servicios en la organización.

6. Que, en dicho contexto, y considerando la entrada en vigencia de la Ley N° 21.643 a partir del 01 de agosto de 2024, la autoridad ha elaborado un Procedimiento Marco de Investigación y Sanción del Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo, que se encuentra ajustado a las nuevas normas que regirán en estas materias y que servirá de base para la aplicación en las distintas Subsecretarías y Servicios que componen el Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

RESUELVO:

ARTÍCULO PRIMERO: APRUÉBASE el Procedimiento Marco de Investigación y Sanción del Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, cuyo contenido se entiende parte integrante del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO: ORDÉNASE a cada una de las Subsecretarías y a cada uno de los Servicios del Ministerio del Interior y Seguridad Pública a establecer procedimientos de investigación y sanción del acoso laboral, sexual y violencia en el Trabajo, conforme a las necesidades y realidades que mantenga cada uno, entendiéndose que el aprobado por esta autoridad debe servir de base para la elaboración de aquellos.

ARTÍCULO TERCERO: ESTABLÉZCASE que en virtud a las disposiciones transitorias de la Ley N° 21.643, los procesos o investigaciones sobre acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, iniciados antes de entrada en vigencia de la señalada ley, se regirán por los Procedimientos de Denuncia y Sanción del Maltrato Laboral, Acoso Laboral y Acoso Sexual vigentes a la fecha de la presentación de la respectiva denuncia.



ARTÍCULO CUARTO: DEJÁSE CONSTANCIA que el presente acto administrativo producirá sus efectos a partir del 01 de agosto de 2024 y sin necesidad de esperar su total tramitación.

**ANÓTESE Y PUBLÍQUESE POR LOS CANALES DE DIFUSIÓN
DEL MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA**



CAROLINA TOHA MORALES
MINISTRA DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA

PCS/LS/CHC/DYM

DISTRIBUCIÓN:

- Gabinete de la Ministra
- Gabinete del Subsecretario del Interior
- División Jurídica de la Subsecretaría del Interior
- División de Gobierno Interior del Servicio de Gobierno Interior
- Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas de la Subsecretaría del Interior
- Subsecretaría de Prevención del Delito (SPD)
- Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE)
- Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA)
- Servicio Nacional de prevención y Respuesta ante Desastres (SENAPRED)
- Servicio Nacional de Migraciones (SERMIG)
- Dirección de Previsión de Carabineros de Chile (DIPRECA)



PROCEDIMIENTO MARCO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA

JULIO 2024



TABLA DE CONTENIDOS

1.	PRESENTACIÓN.....	4
2.	OBJETIVO.....	5
3.	ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	5
4.	DISPOSICIONES CONSTITUCIONALES Y LEGALES.....	6
5.	PRINCIPIOS.....	7
6.	MARCO CONCEPTUAL.....	11
6.1.	DERECHO A LA INTEGRIDAD Y CONDUCTAS QUE VULNERAN ESTE PRINCIPIO.....	11
6.2.	RIESGO LABORAL.....	11
6.3.	FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIALES LABORALES.....	11
6.4.	MEDIDAS DE RESGUARDO.....	12
6.5.	MEDIDAS CORRECTIVAS.....	12
6.6.	ACOSO LABORAL.....	12
6.7.	ACOSO SEXUAL.....	14
6.8.	VIOLENCIA LABORAL.....	17
6.9.	COMPORTAMIENTOS INCÍVICOS.....	19
6.10.	SEXISMO.....	19
6.11.	DISCRIMINACIÓN DE GÉNERO.....	20
6.12.	VIOLENCIA DE GÉNERO.....	21
7.	ACTORES Y RESPONSABLES.....	22
8.	OBLIGACIONES GENERALES.....	23
8.1.	OBLIGACIONES GENERALES DE LOS EMPLEADORES EN EL PROCEDIMIENTO.....	24
8.2.	OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PERSONAS A CARGO DE LA INVESTIGACIÓN.....	25
8.3.	OBLIGACIONES GENERALES DE SERVIDORES PÚBLICOS.....	25



9. ETAPAS DEL PROCESO 26

9.1. FORMALIZACIÓN DE LA DENUNCIA 26

9.2. CANALIZACIÓN DE LA DENUNCIA 27

9.3. RECEPCIÓN DE DENUNCIA POR JEFATURA MÁXIMA DEL SERVICIO 28

9.4. INVESTIGACIÓN DE LA DENUNCIA 28

9.5. ETAPAS DE PROCEDIMIENTO MARCO QUE SE DEBEN OBSERVAR 30

9.6. RECURSOS ADMINISTRATIVOS 32

9.7. REGISTRO, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA DENUNCIA 32

10. FLUJO PROCESO DE DENUNCIA 33

11. MEDIDAS PRECAUTORIAS 34

12. DERECHOS DE EL O LA DENUNCIANTE 34

13. SANCIÓN Y MEDIDA DISCIPLINARIA 35

14. DENUNCIA INCONSISTENTE Y FALSA DENUNCIA 36

15. DENUNCIA DE TERCEROS AJENOS 36

16. ACCIONES DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL Y VIOLENCIA LABORAL... 37



1. PRESENTACIÓN

En Chile actualmente el acoso laboral, sexual y/o la violencia en el trabajo, así como también la discriminación y la desigualdad, constituyen uno de los principales focos de problemas en el ámbito de las relaciones laborales.

En respuesta a esta problemática y, como compromiso del Ministerio del Interior y Seguridad Pública de propender a la supresión de toda forma de violencia al interior de su organización, a la igualdad de género y de dar cumplimiento al Instructivo Presidencial N° 006 del año 2018, sobre la Igualdad de Oportunidades y Prevención y Sanción del Maltrato, Acoso Laboral y Acoso Sexual en los Ministerios y Servicios de la Administración del Estado, así como a las nuevas disposiciones legales establecidas en la Ley N° 21.643 que modifica el código del trabajo y otros cuerpos legales en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual y/o violencia en el trabajo, es que se presenta este Procedimiento de Investigación que regirá en estas materias.

En este sentido, se busca generar un ambiente de trabajo libre de cualquier conducta constitutiva de acoso sexual, laboral y/o violencia en el trabajo, discriminación o desigualdad de género con la finalidad que las relaciones laborales se constituyan en un trato compatible con la dignidad de la persona, favoreciendo el normal desarrollo de las potencialidades de todos quienes prestan servicios en la organización.

En consecuencia, se considera de vital importancia que todos los servidores públicos puedan acceder a un procedimiento conocido, didáctico y expedito para realizar las respectivas denuncias, en los casos en que se vean afectados por conductas que puedan ser constitutivas de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.



2. OBJETIVO

El presente documento tiene por objeto; establecer los principios, normas, responsabilidades y procedimiento de denuncia, investigación y sanción del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, así como también establecer mecanismos destinados a la prevención de este tipo de violencia en el lugar de trabajo.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento es aplicable a todo el personal con cargos directivos, planta, contrata, honorarios y alumnos o alumnas en práctica de la Subsecretaría del Interior, Servicios de Gobierno Interior, Subsecretaría de Prevención del Delito (SPD), Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE), Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres (SENAPRED), Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), Servicio Nacional de Migraciones (SERMIG) y la Dirección de Previsión de Carabineros de Chile (DIPRECA) a nivel nacional.

Tratándose de esta última, se excluyen los servidores públicos que prestan servicios en el Hospital de DIPRECA, a quienes será aplicable la reglamentación dispuesta por ese centro de salud. Asimismo, respecto de la situación especial del personal de DIPRECA que se rige por el Código del Trabajo, les serán exclusivamente aplicables las disposiciones señaladas en el anexo N° 4 del presente documento, respecto del procedimiento de denuncia, investigación y sanción del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo. En lo demás que no resulte incompatible con dichas disposiciones, será aplicable lo dispuesto en este procedimiento.

Los referidos cargos directivos, planta, contrata, honorarios y alumnos alumnas en práctica, para efectos del presente procedimiento se denominarán "servidores públicos". Asimismo, las organizaciones, para efectos se englobarán en el concepto "servicio".

Será utilizado por todos los servidores públicos que se encuentren en la necesidad de que se acoja, investigue y sancione una figura de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.



4. DISPOSICIONES CONSTITUCIONALES Y LEGALES

- Constitución Política de la República de Chile, artículo 19° N° 1° que establece el “derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas”.
- Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto fue refundido, coordinado y sistematizado por el D.F.L N° 1-19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, en la cual se hace referencia a la materia en el inciso final del artículo 13° *“Asimismo la función pública se ejercerá propendiendo al respeto del derecho de toda persona, con ocasión del trabajo, a disfrutar de un espacio libre de violencia, acoso laboral y sexual. Los órganos de la Administración del Estado deberán tomar todas las medidas necesarias para su prevención, investigación y sanción.”*. En el mismo sentido el artículo 14° indica que *“Los órganos de la Administración del Estado deberán contar con un protocolo de prevención de la violencia en el trabajo, el acoso laboral y sexual para promover el buen trato, ambientes laborales saludables y respeto a la dignidad de las personas, el que considerará acciones de difusión, sensibilización, formación y monitoreo.”* En tanto el artículo 52°, instruye el principio de probidad administrativa, esto es, la obligación de observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular. Las conductas constitutivas de acoso sexual, laboral y violencia en trabajo representan una infracción a este principio.
- Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto fue refundido, coordinado y sistematiza por el D.F.L N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, en adelante “Estatuto Administrativo”, que prohíbe a todos los servidores públicos a realizar cualquier acto atentatorio a la dignidad de las demás personas, considerando expresamente como una conducta de este tipo el acoso sexual (artículo 84° letra L) y el acoso laboral (artículo 84° letra M).
- Ley N° 20.005, que tipifica y sanciona el acoso sexual e incorpora esta preceptiva para toda relación de trabajo, sea pública o privada, modificando el Estatuto Administrativo.
- Ley N° 20.607, que tipifica el acoso laboral e incorpora esta preceptiva para toda relación



de trabajo, sea pública o privada, modificando el Estatuto Administrativo.

- Ley N° 20.609 que establece medidas contra la discriminación.
- Ley N° 21.643, que modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo, modificando el Estatuto Administrativo.
- Ley N° 21.675, que estatuye medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra de las mujeres, en razón de su género.
- Norma de Aplicación General N° VII sobre Orientaciones en Ambientes Laborales y Calidad de Vida Laboral, del Servicio Civil, año 2018.
- Decreto N° 21 del Ministerio del Trabajo que aprueba Reglamento que establece las directrices a las cuales deberán ajustarse los procedimientos de investigación de acoso laboral o de violencia en el trabajo.

5. PRINCIPIOS

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

No discriminación. El procedimiento de investigación reconoce el derecho de todas las personas participantes a ser tratadas con igualdad y sin distinciones, exclusiones o preferencias arbitrarias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, origen social o cualquier otro motivo que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de



trato en el empleo y la ocupación.

No revictimización o no victimización secundaria. Las personas receptoras de denuncias y aquellas que intervengan en las investigaciones internas dispuestas por el empleador deberán evitar que, en el desarrollo del procedimiento, la persona afectada se vea expuesta a la continuidad de la lesión o vulneración sufrida como consecuencia de la conducta denunciada, considerando especialmente los potenciales impactos emocionales y psicológicos adicionales que se puedan generar en la persona como consecuencia de su participación en el procedimiento de investigación, debiendo adoptar medidas tendientes a su protección.

Confidencialidad. Implica el deber de los participantes de resguardar el acceso y divulgación de la información a la que acceden o conozcan en el proceso de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo. Asimismo, el empleador deberá mantener reserva de toda la información y datos privados de las personas trabajadoras a que se tenga acceso con ocasión de la relación laboral. Con todo, la Información podrá ser requerida por los Tribunales de Justicia o la Dirección del Trabajo en el ejercicio de sus funciones según lo amerite el caso.

Imparcialidad. Es el actuar con objetividad, neutralidad y rectitud, tanto en la sustanciación del procedimiento como en sus conclusiones, debiendo adoptar medidas para prevenir la existencia de prejuicios o intereses personales que comprometan los derechos de los participantes en la investigación.

Celeridad. El procedimiento de investigación será desarrollado por impulso de la persona que investiga en todos sus trámites, de manera diligente y eficiente, haciendo expeditos los trámites y removiendo todo obstáculo que pudiera afectar su pronta y debida conclusión, evitando cualquier tipo de dilación innecesaria que afecte a las personas involucradas, en el marco de los plazos legales establecidos.

Razonabilidad. El procedimiento de investigación debe respetar el criterio lógico y de congruencia que garantice que las decisiones que se adopten sean fundadas objetivamente, proporcionales y no arbitrarias, permitiendo ser comprendidas por todos los participantes.

Debido proceso. El proceso investigativo debe garantizar a los servidores públicos que su desarrollo será con respeto a los derechos fundamentales, justo y equitativo, reconociendo su



derecho a ser informadas de manera clara y oportuna sobre materias o hechos que les puedan afectar, debiendo ser oídas, pudiendo aportar antecedentes y que las decisiones que en este se adopten sean debidamente fundadas. Se deberá garantizar el conocimiento de su estado a las partes del procedimiento considerando el resguardo de los otros principios regulados en el reglamento normado por el Ministerio del Trabajo y en el presente procedimiento.

Colaboración. Durante la investigación las personas deberán cooperar para asegurar la correcta sustanciación del procedimiento, proporcionando información útil para el esclarecimiento y sanción de los hechos denunciados, cuando corresponda.

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

Idoneidad. Los actores que participen en la temática y procesos relativos a acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, deben contar con las habilidades y capacidades propias que correspondan y que le permitan realizar un trabajo de calidad que asegure una investigación razonable.

Legalidad. Los hechos que justifican la instrucción de un procedimiento disciplinario se encuentran contenidos en el Estatuto Administrativo. En el mismo, se establecen las etapas del procedimiento, las facultades de los órganos intervinientes y las sanciones aplicables para cada caso, debiendo los partícipes sujetarse a dichas normas.

Proporcionalidad de la sanción. Toda medida disciplinaria debe aplicarse en relación al mérito del proceso y a la gravedad de la infracción cometida.

Presunción de inocencia. No pueden aplicarse sanciones sin que haya culminado completamente el sumario administrativo y que éste haya arrojado la efectividad de los hechos denunciados.

Protección de la víctima. Los o las intervinientes del presente procedimiento deberán adoptar todas las medidas necesarias -que correspondan- para efectos de otorgar el debido resguardo de la víctima, desde que se toma conocimiento de la denuncia.

Responsabilidad. Cada persona que realice una denuncia, debe tener presente todos los aspectos



que ésta involucra. Por consiguiente, debe ser realizada con total seriedad, conociendo que frente a una denuncia basada en argumentos, evidencia u otros que sean comprobadamente falsos, podrá ser objeto de medidas disciplinarias.

Debida diligencia: Quienes investiguen o juzguen hechos de violencia de género y quienes se encuentren a cargo de la protección y la seguridad de las víctimas deberán adoptar medidas oportunas, idóneas, independientes, imparciales y exhaustivas para garantizar el derecho de las víctimas a una vida libre de violencia, al acceso a la justicia y a la reparación. Deberán considerar especialmente las situaciones de vulnerabilidad o discriminaciones múltiples en que pueden hallarse. Asimismo, deberán garantizar el derecho de las víctimas a participar del procedimiento y acceder a la información sobre el estado de la investigación.

Centralidad en las víctimas: los procedimientos tendrán por finalidad lograr la máxima satisfacción posible de los derechos de las víctimas, la justicia, la reparación y la no repetición de las circunstancias que motivaron la investigación.

Autonomía de la mujer: Todos los procesos deberán contar con la capacidad de tomar libremente las decisiones que afecten la vida de la mujer en condiciones de igualdad.

Universalidad: Se deberá garantizar el goce de derechos humanos que abarca a todas las personas por igual simplemente por su condición de ser humano.

Interdependencia: Se deberá respetar que entre los derechos humanos no existe ninguna jerarquía, por lo que están relacionados entre sí de forma tal, que es imposible su plena realización sin la satisfacción simultánea de otros derechos.

Indivisibilidad: Los derechos son inseparables, de manera tal que al ejercerse uno de ellos, correlativamente se deriva en el ejercicio de otros. Los derechos no son susceptibles de separación.

Progresividad: Los procedimientos deberán mantener un progreso para lograr el pleno cumplimiento, tomando todas las medidas a corto, mediano y largo plazo que sean necesarias a fin de que el curso de este sea expedito y lo más eficaz posible.



Prohibición de regresividad de los derechos humanos: Los procedimientos deberán ajustarse a este principio consistente en la prohibición de adoptar medidas cuya aplicación afecte el nivel de protección del denunciante o denunciado que ya han sido adquiridos.

6. MARCO CONCEPTUAL

Es necesario definir los conceptos de que trata este documento para que todos los servidores públicos puedan distinguir claramente las conductas constitutivas de acoso laboral, sexual y de violencia en el trabajo, para proceder a su denuncia con el objeto de garantizar el irrestricto respeto a la dignidad humana.

6.1. DERECHO A LA INTEGRIDAD Y CONDUCTAS QUE VULNERAN ESTE PRINCIPIO

Es un deber de las instituciones públicas garantizar las condiciones adecuadas de trabajo, favoreciendo un clima de respeto, libre de todo tipo de discriminación. Por lo anterior, toda conducta contraria a este principio debe ser denunciada, investigada y en los casos que lo amerite, sancionada.

Dentro de las conductas que vulneran la dignidad de las personas, nos referiremos específicamente a las relacionadas con la violencia laboral en que se encuentra el acoso laboral y sexual.

6.2. RIESGO LABORAL

Es aquella posibilidad de que las personas trabajadoras sufran un daño a su vida o salud, a consecuencia de los peligros involucrados en la actividad laboral, considerando la probabilidad que el daño ocurra y la gravedad de éste.

6.3. FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIALES LABORALES

Son aquellas condiciones que dependen de la organización del trabajo y de las relaciones personales entre quienes trabajan en un lugar, que poseen el potencial de afectar el bienestar de las personas, la productividad de la organización o empresa, y que pueden generar enfermedades mentales e incluso somáticas en los trabajadores, por lo que su diagnóstico y medición son



relevantes en los centros de trabajo.

6.4. MEDIDAS DE RESGUARDO

Son aquellas acciones de carácter cautelar que se implementan por parte del empleador una vez recibida la denuncia o durante la investigación para evitar la ocurrencia de un daño a la integridad física y/o psíquica, así como la revictimización de la persona trabajadora, atendiendo a la gravedad de los hechos denunciados, la seguridad de las personas involucradas y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. Dichas medidas van en directa concordancia con lo establecido en el artículo 13 del Decreto Nº 21, de 2024, del Ministerio del Trabajo, el cual señala la adopción inmediata de estas en caso de denuncia.

6.5. MEDIDAS CORRECTIVAS

Son aquellas medidas que se implementan por el empleador para evitar la repetición de las conductas investigadas conforme al presente procedimiento y las disposiciones reguladas por el reglamento del Ministerio del Trabajo, sean o no sancionadas, las que deberán establecerse en las conclusiones de la investigación y materializarse, en los casos que corresponda, en los protocolos de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo de cada servicio.

6.6. ACOSO LABORAL

Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien, que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Elementos que componen el acoso laboral:

- i. Sujeto activo: todo servidor público. Así, el empleador, los compañeros de trabajo, trabajadores subcontratados, otros.
- ii. Sujeto pasivo: todo servidor público. De forma preponderante el género femenino y personas



- que no se identifiquen con el género dominante en la sociedad.
- iii. Verbo rector: agredir u hostigar, por cualquier medio.
- iv. Resultado: su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
- v. Nexa causal entre acción y resultado.

Ejemplos no excluyentes de conductas que dan lugar al acoso laboral, incluyendo lo señalado precedentemente:

- Gritar, avasallar o insultar a la víctima cuando está sola o en presencia de personas.
- Asignar objetivos o proyectos con plazos que se saben inalcanzables o imposibles de cumplir y tareas que son manifiestamente inacabables en ese tiempo.
- Sobrecargar selectivamente a la víctima con excesivo trabajo.
- Amenazar a la víctima o coaccionarla.
- Quitar áreas claves de responsabilidad clave, ofreciendo a cambio tareas rutinarias, sin interés o inclusive, no otorgar trabajo a realizar.
- Modificar las atribuciones o responsabilidades de su puesto de trabajo sin más.
- Tratar de una manera diferente o discriminatoria, usar medidas exclusivas con vistas a estigmatizarle ante otros u otras compañeros o compañeras o jefes o jefas
- Ignorar o excluir, refiriéndose sólo a una tercera persona presente, simulando su no presencia, física en la oficina o en las reuniones a las que asiste (como si fuera invisible).
- Retener información crucial para su trabajo o manipularla para inducirle a cometer errores en su desempeño laboral, para así, acusar su negligencia o falta de profesionalismo.
- Difamar a la víctima, extendiendo por la organización rumores maliciosos o calumniosos que menoscaben su reputación, honra y profesionalismo.
- Ignorar sus éxitos profesionales o atribuirlos maliciosamente a otras personas o a elementos ajenos a él o ella, como la casualidad, la suerte, la situación del mercado, etc.
- Criticar continuamente su trabajo, sus ideas, sus propuestas, sus soluciones, etc.
- Castigar duramente o impedir cualquier toma de decisiones o iniciativa personal en el marco de sus atribuciones.
- Ridiculizar su trabajo, sus ideas o resultados obtenidos ante los o las demás servidores públicos, caricaturizando o parodiando.
- Animar a otros compañeros y compañeras a participar en cualquiera de las acciones



anteriores mediante, persuasión, coacción o abuso de autoridad.

6.7. ACOSO SEXUAL

Se entiende por tal el que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. Así las cosas constituyen un comportamiento intolerable, que atenta contra los derechos fundamentales de la persona.

El acoso sexual es un fenómeno social de múltiples y diferentes dimensiones y puede ser sufrido tanto por hombres como por mujeres; sin embargo, variados informes de la Dirección del Trabajo, demuestran que la mujer se convierte en la principal víctima, debido a que es, sobre todo una manifestación de desigualdad de género. Las mujeres se encuentran más propensas a sufrir acoso sexual porque culturalmente no se le asigna poder en este ámbito y/o se les percibe como "objeto sexual".

La Ley N° 20.005 en su artículo 1°, tipifica y sanciona el acoso sexual, señalando que: "las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona, es dable señalar que, nos encontramos en presencia de un acto de acosos sexual cuando una persona realice un obrar indebido, sea por cualquier medio, requerimiento, petición, etc, de carácter sexual, no siendo en ningún caso consentidos por su receptor, perjudicando y perturbando gravemente el ambiente y situación laboral o las oportunidades de empleo".

Elementos que componen el acoso sexual:

- i. Sujeto activo: todo servidor público. Así, el empleador, los compañeros de trabajo, trabajadores subcontratados, otros.
- ii. Sujeto pasivo: todo servidor público. De forma preponderante el género femenino y personas que no se identifiquen con el género dominante en la sociedad.
- iii. Verbo rector: realizar requerimientos de carácter sexual.
- iv. Resultado: que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
- v. Nexos causal entre acción y resultado.



- Debe tratarse de una acción indebida de carácter sexual.
- Realizada por una persona: significa que no sólo se incluye el acoso de un hombre hacia una mujer, sino también el acoso de una mujer hacia un hombre y el acoso entre personas del mismo sexo.
- Realizada por cualquier medio: significa que las conductas constitutivas de acoso sexual no se encuentran circunscrita particularmente en acercamientos o contactos físicos no consentidos, por ello, se incluye cualquier acción del acosador sobre la víctima que pueda presentar un requerimiento de carácter sexual indebido, por ejemplo: invitaciones impropias, propuestas verbales de carácter sexual, regalos con connotaciones románticas o físicas no aceptados, correos electrónicos o cartas personales con requerimientos sexuales, etc.
- Sin consentimiento: la falta de consentimiento es determinante, si la persona objeto de un requerimiento de esta naturaleza responde aceptando libremente, es decir, por su propia voluntad, no puede alegar posteriormente acoso sexual respecto del acto consentido.

El solo hecho de recibir el requerimiento sexual en un ambiente de subordinación económica y funcional, es decir, en un contexto de poder que limita las posibilidades de desempeñarse autónomamente, afecta las condiciones laborales de la víctima. En este contexto, lo verdaderamente amenazante o perjudicial consiste en el hecho de someter a la víctima al dilema de externalizar una opción que no buscó (aceptar o rechazar). Por eso se sostiene que no es el consentimiento, sino el deseo libremente manifestado el que revela la verdadera voluntad de la víctima, lo cual debe observarse en la conducta activa del sujeto pasivo, debiendo descartarse que el silencio o la mera pasividad constituyan deseo.

- i. Manifestación libre de la voluntad, exenta de vicios (error, fuerza y dolo).
 - ii. Casos en que las víctimas tengan dificultades para expresar su consentimiento, o bien se vean imposibilitadas de darlo.
-
- Con amenaza, perjuicio laboral o a las oportunidades en el empleo. Esta se produce cuando existe rechazo de la víctima a las conductas de acoso sexual, afectando su trabajo y perjudicando las oportunidades derivadas de éste. A contrario sensu, puede haber igualmente un perjuicio, cuando existe sumisión de la víctima, conducta impulsada lisa y llanamente, para no afectar las oportunidades nacidas de una decisión relativa a su empleo.



Como señala la definición legal, el acoso sexual incluye el uso de amenazas. De acuerdo con estudios doctrinarios la tipología de amenaza más frecuentemente utilizada reconoce dos tipos denominados comúnmente chantaje sexual¹ y acoso sexual ambiental², que se deben incorporar en estos ejemplos.

Parte de la doctrina define el acoso sexual en el trabajo como: (1) un conjunto de comportamientos y prácticas inaceptables, o de amenazas de tales comportamientos y prácticas, ya sea que se manifiesten una sola vez o de manera repetida, que tengan por objeto, que causen o que sean susceptibles de causar, un daño físico, psicológico, sexual o económico; (2) que van dirigidos contra las personas por razón de su sexo o género, o que afectan de manera desproporcionada a personas de un sexo o género determinado; y, (3) con carácter sexual. La "laboralidad del acoso viene dada porque ocurre durante el trabajo, en relación con el trabajo o como resultado del mismo, lo que incluye (según se dice en su artículo 3 del Convenio 169 de la OIT: (a) en el lugar de trabajo; (b) en los lugares donde se paga al trabajador, donde este toma su descanso o donde come, o en los que utiliza instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestuarios; (c) en los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación; (d) en el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medio de tecnologías de la información (ciberacoso); (e) en el alojamiento proporcionado por el empleador; y (f) en los trayectos entre el domicilio y el lugar de trabajo".

Ejemplos no excluyentes de otras conductas u acciones que dan lugar a una conducta de acoso sexual, cumpliendo con los elementos antes mencionados:

- Comportamiento físico de naturaleza sexual (abrazos, roces con connotación sexual): equivale o corresponde a un contacto físico no deseado ni consentido, que varía desde tocamientos innecesarios e imprudentes, "palmaditas", pellizcos o roces en el cuerpo de otra persona, asimismo, se puede incluir el intento de violación y la coacción, presión, fuerza e imposición para tener relaciones sexuales.

¹ El chantaje sexual o acoso quid pro quo ("esto a cambio de eso") es una especie de hostigamiento que adquiere la forma de extorsión, que será el producido por un superior jerárquico o por alguna persona que pueda incidir sobre el empleo y las condiciones de trabajo de la persona acosada. Este tipo de acoso consiste en un chantaje por el cual se obliga a una trabajadora a elegir entre someterse a los requerimientos sexuales o perder algún beneficio laboral o incluso el propio empleo.

² El acoso sexual ambiental lo constituye una conducta de hostigamiento sexual que genera para la víctima un entorno laboral intimidatorio, humillante u hostil, sin que se requiera que el acosador ofrezca ventajas laborales. Este tipo tiene como sujeto activo a alguien no superior jerárquicamente. En el mismo orden, el acoso sexual puede ser horizontal y vertical, es decir, entre compañeros de trabajo o por conductas de superiores jerárquicos.

- Conducta verbal de naturaleza sexual (lenguaje sexual): incluye insinuaciones sexuales molestas, precipitados, indiscretos, inoportunos, insensatos, atrevidos, como también, proposiciones o presión para la actividad sexual, insistencia para una actividad social fuera del lugar de trabajo, aun siendo, que se ha señalado a priori, que dicha instancia es incomoda, asimismo, se incluye en esta conducta los flirteos ofensivos y comentarios insinuantes u obscenos. Estas conductas son determinantes para cualificar a las o los acosados como objetos sexuales en vez de colegas de trabajo.
- Comportamiento no verbal de naturaleza sexual: se refiere a la exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, de objetos o materiales escritos, miradas impúdicas, silbidos o gestos que hacen pensar en sexo. Produciendo en las o los afectados incomodidad, malestar, inclusive, sintiéndose eventualmente amenazados o amenazadas; afectando su situación u estadía laboral.
- Comportamientos basados en el sexo que afectan la dignidad de la persona en el lugar de trabajo (correos electrónicos, proposiciones, etc., todas ellas de carácter sexual): Corresponde a una conducta de carácter sexual que denigra, es intimidante o es físicamente abusiva, como por ejemplo: los insultos que dicen relación con el sexo y los comentarios de este estilo, como también, comentarios relativos al aspecto o vestimenta de carácter ofensivo. Es preciso señalar que, una conducta de esta especie puede crear un ambiente de trabajo degradante para la o el acosado.

6.8. VIOLENCIA LABORAL

Cualquier conducta violenta, ya sea física, verbal, no verbal (mediante gestos), etc., que pueda afectar a la víctima con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.

Elementos que componen la violencia laboral.

- i. Sujeto activo: terceros ajenos a la relación laboral, ejemplo: clientes, proveedores o usuarios, entre otros.
- ii. Sujeto pasivo: Todos los servidores públicos
- iii. Verbo rector: afectar mediante conducta violenta.

Manifestaciones de la conducta de acoso laboral, acoso sexual y violencia laboral:

- **Acoso Vertical ascendente:** es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras dirigida a una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en el Servicio, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características. Es decir, el acoso se realiza desde los subordinados y subordinadas hacia la jefatura.
- **Acoso Vertical descendente:** es aquella conducta ejercida por una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en el Servicio, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características. El maltrato o acoso se ejerce desde la jefatura hacia los subordinados y subordinadas. Si bien podría darse que se tenga más de una víctima, suele tratarse solo de una persona que ha sido aislada y estigmatizada por la jefatura, en complicidad con el silencio de sus pares.
- **Acoso Horizontal:** es aquella conducta ejercida por personas trabajadoras que se encuentran en similar jerarquía dentro del Servicio. Se da entre pares o grupos de pares. En este caso, suelen ser grupos los que cometen el hostigamiento, ya que siempre se requiere de poder para acosar.
- **Acoso Mixto o Complejo:** es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras de manera horizontal en conocimiento del empleador, quien en lugar de intervenir en favor de la persona afectada no toma ninguna medida o ejerce el mismo tipo de conducta de acoso. También puede resultar en aquella circunstancia en que coexiste acoso vertical ascendente y descendente.

Se hace presente que, para ejercer conductas que vulneran la dignidad de las personas debe existir asimetría de poder. Tal término no es sinónimo de jerarquía, puesto que, la jerarquía está dada por la estructura de la organización y la autoridad asociada a esa posición, a contrario sensu, el término "asimetría de poder" significa el ejercicio de mayor poder por parte de una persona en desmedro de otra, independientemente de su posición jerárquica.



6.9. COMPORTAMIENTOS INCÍVICOS

El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar los comportamientos incívicos de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.

Para enfrentar eventuales comportamientos incívicos en el marco de las relaciones laborales se debe:

- Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
- Evitar gestos físicos no verbales y hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
- El respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
- Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.

6.10. SEXISMO

Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género.

El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que en determinados contextos podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso.



Ejemplos de sexismo hostil es:

- Comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición.
- Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición.
- Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades.
- Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.

El sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres, son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no busca generar un daño, perpetuar una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada.

Ejemplos considerando el contexto y el caso concreto que se presente, son:

- Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema.
- Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine.
- Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyen sexismo benévolo. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones.

Se debe tener presente que existen conductas que, en general, no son consideradas acoso o violencia, y tampoco son comportamientos incívicos o sexismo inconsciente entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular. Es posible advertir conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidos las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo, la implementación de la política del Servicio o las medidas disciplinarias impuestas, asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto, informar a un servidor público sobre un comportamiento inadecuado, aplicar cambios organizativos o reestructuraciones, y cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales.

6.11. DISCRIMINACIÓN DE GÉNERO

La Ley 20.609 que establece medidas contra la discriminación, la define en su artículo 2º como:



“toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la maternidad, la lactancia materna, el amamantamiento, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad”.

Es así como en el Art. 1 de la Convención Sobre La Eliminación De Toda Forma De Discriminación contra La Mujer (CEDAW), señala que: “La expresión “discriminación contra la mujer” denotará toda distinción, exclusión o restricción basada en el sexo, que tenga por objeto o por resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio por la mujer, independientemente de su estado civil, sobre la base de la igualdad del hombre y la mujer, de los derechos humanos y las libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural y civil o en cualquiera otra esfera”.

6.12. VIOLENCIA DE GÉNERO

La violencia de género es un tipo de violación de los derechos humanos, una expresión extrema de la discriminación por motivos de género y productora de graves efectos psíquicos e identitarios para quienes la experimentan.

El fenómeno de la violencia de género ha sido definido por la Convención Belém do Pará como “cualquier acción o conducta, basada en su género, que cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico a la mujer, tanto en el ámbito público como en el privado”.

La violencia de género se refiere a los actos dañinos dirigidos contra una persona o un grupo de personas en razón de su género. Tiene su origen en la desigualdad de género, el abuso de poder y la existencia de normas sociales dañinas, como los estereotipos de género, definidos como una visión generalizada o una idea preconcebida sobre los atributos o las características, o los papeles que poseen o deberían poseer o desempeñar las mujeres y los hombres.



El término violencia de género se utiliza principalmente para subrayar el hecho de que las diferencias estructurales de poder basadas en el género colocan a las mujeres y a la población LGBTIQ+, en situación de riesgo frente a múltiples formas de violencia.

El Comité de la Convención Sobre La Eliminación De Toda Forma De Discriminación contra La Mujer (CEDAW) en su Recomendación general No. 19, declaró que la violencia contra las mujeres es una forma de discriminación, dirigida contra la mujer por su condición de mujer o que afecta a las mujeres de manera desproporcionada. Esta violencia inhibe gravemente la capacidad de la mujer para disfrutar de los derechos y las libertades en plano de igualdad con los hombres.

7. ACTORES Y RESPONSABLES

Se entenderá por participantes en el procedimiento a aquellas personas o sus representantes, o instituciones que intervienen en el procedimiento, ya sea en calidad de denunciante, denunciado, testigo, empleador o persona investigadora. Todos ellos deberán proporcionar su dirección de correo electrónico personal para efectos de realizar las notificaciones que correspondan, conforme al procedimiento vigente en el Servicio y, en consideración a que la Contraloría General de la República ha establecido que el carácter “personal” de una notificación no está hoy en día necesariamente asociado a la presencia física de los sujetos involucrados en la gestión y que por lo demás, los medios tecnológicos permiten tener la certeza de la identidad de quienes participan en ella. Ello, sin perjuicio de tener que hacer aplicación de lo establecido en el artículo 131, del Estatuto Administrativo en los casos en que no sea posible notificar a los intervinientes de la forma señalada, debiendo hacer aplicación de la notificación por carta certificada. (Aplica dictamen N° 42.473, de 2016).

- Servidor Público: Comprende todo personal con cargos directivos, de planta y a contrata que presten servicios en las entidades mencionadas en el numeral cuarto de este documento. Solo para efectos de este procedimiento, también se comprende a los asesores contratados bajo la modalidad de honorarios, a los alumnos y alumnas que estén realizando sus prácticas en alguna de las instituciones señaladas.
- Subcontratista o tercerista: Comprende a toda persona ajena a la relación laboral directa con el Servicio.
- Denunciante: Servidor público que pone en conocimiento el hecho constitutivo de acoso



- laboral, sexual y de violencia en el trabajo. Puede ser la víctima del acto violento o un tercero.
- Denunciado o denunciada: Servidor público cuya supuesta conducta es objeto de la denuncia.
 - Víctima: El servidor público que sufre la o las supuestas conductas de acoso laboral, sexual y/o de violencia en el trabajo.
 - Receptor o receptora de la denuncia: Servidor público idóneo para recibir denuncias de acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo, quien dirigirá la misma a la Jefatura Máxima del Servicio, con absoluta celeridad y confidencialidad. También será quien informe al denunciante las principales etapas del procedimiento de denuncia y sus derechos, en caso de ser requerido.
 - Jefatura Máxima del Servicio: Servidor público que analiza la denuncia y sus antecedentes, definiendo si dicha se da por presentada o no. Si se da por presentada, se instruye el procedimiento disciplinario correspondiente (sumario administrativo). En el caso de desestimar dicha denuncia, lo debe hacer mediante una resolución fundada que deberá ser notificada dentro de los plazos estipulados en la norma vigente. En aquellos casos en los que la facultad de instruir procedimientos disciplinarios se encuentre delegada en otras autoridades, la Jefatura Superior del Servicio derivará a estas las denuncias, con el objeto de resguardar el cumplimiento de la normativa.
 - Fiscal: Servidores público designado por la Jefatura Máxima del Servicio para llevar a cabo la investigación en el procedimiento disciplinario respectivo.
 - Fiscal Ad Hoc: Funcionario o funcionaria designado por la Jefatura Máxima del Servicio para llevar a cabo la investigación en el procedimiento disciplinario respectivo, que cuente con formación en materias de prevención, investigación y sanción de acoso, género o derechos fundamentales.
 - Área de Gestión y Desarrollo de Personas del Servicio: Área encargada, junto con la Jefatura Máxima del Servicio, de ejercer las medidas necesarias para la prevención y resguardo de todos los actores, como así también, encargada de restaurar un clima laboral saludable y de mutuo respeto en el área afectada.

8. OBLIGACIONES GENERALES

Sin perjuicio de las obligaciones que dispongan las leyes y cualquier otra normativa reglamentaria respecto de la materia que trata el presente procedimiento, los empleadores, los investigadores y



en general servidores públicos, se deberá sujetar el procedimiento conforme a las siguientes disposiciones.

8.1. OBLIGACIONES GENERALES DE LOS EMPLEADORES EN EL PROCEDIMIENTO

- Elaborar y poner a disposición de las personas trabajadoras el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el lugar de trabajo, teniendo como contenido mínimo el establecido en la ley.
- Elaborar y poner a disposición de las personas trabajadoras un procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, conforme a las directrices del reglamento que establece directrices a las cuales deberán ajustarse los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.
- Informar semestralmente a las personas trabajadoras los canales digitales u otros, que mantiene para la recepción de denuncias sobre incumplimientos relativos a la prevención, investigación y sanción del acoso sexual, laboral y de la violencia en el trabajo.
- Garantizar la correcta sustanciación del procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, disponiendo las medidas necesarias para cumplir con dicho objetivo y dando cumplimiento a las normas establecidas en la materia.
- Informar a la persona denunciante el derecho que le asiste para presentar la denuncia ante el empleador o la Dirección del Trabajo, derivándola a esta última cuando la persona manifieste esa voluntad (en el caso de denuncias por violencia laboral que involucren a terceros que no se relacionan laboralmente con el servicio)
- Informar cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales según lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.
- Garantizar y supervisar el cumplimiento efectivo de las medidas de resguardo que se dispongan, según corresponda, protegiendo de forma eficaz la vida y salud de los servidores públicos.
- Derivar a la persona denunciante a los programas de atención psicológica temprana que disponga el organismo administrador de la ley Nº 16.744, conforme las instrucciones que dicte la Superintendencia de Seguridad Social, garantizando el debido acceso a las prestaciones de los referidos organismos frente a las contingencias cubiertas por el seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- Abstenerse de interferir en la imparcialidad de la persona investigadora.



- Dar las facilidades necesarias para que las personas participantes del procedimiento de investigación puedan colaborar con el mismo.
- Informar a los representantes legales de contratistas, de servicios transitorios y proveedores, en los casos que corresponda, que tuvo conocimiento de hechos y/o denuncias en los cuales se encuentran involucradas una o más personas trabajadoras de sus empresas, sin perjuicio de las facilidades y coordinaciones para el desarrollo de la investigación, como las medidas de resguardo, correctivas y sanciones que deba aplicar como consecuencia del procedimiento.
- Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

8.2. OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PERSONAS A CARGO DE LA INVESTIGACIÓN

- Desarrollar las gestiones de investigación respetando las directrices del presente procedimiento y del Estatuto Administrativo teniendo una actitud imparcial, objetiva, diligente y con perspectiva de género.
- Desarrollar la investigación dentro de los plazos establecidos.
- Observar y tener especial consideración con los principios que rigen e inspiran el proceso.
- Citar a declarar a todas las personas involucradas sobre los hechos investigados, considerando
 - las formalidades necesarias para garantizar su registro en forma escrita, asegurando un trato digno e imparcial.
- Guardar estricta reserva de la información a la que tenga acceso por la investigación, salvo que sea requerido por los Tribunales de Justicia.
- Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

8.3. OBLIGACIONES GENERALES DE SERVIDORES PÚBLICOS

- Cumplir con las medidas de resguardo adoptadas por el empleador.
- Colaborar en la correcta sustanciación del procedimiento de investigación.
- Cualquier otra que imponga la normativa vigente y el Estatuto Administrativo.



9. ETAPAS DEL PROCESO

9.1. FORMALIZACIÓN DE LA DENUNCIA

La denuncia es el acto formal donde se da a conocer la situación irregular que está experimentando un servidor público y que puede corresponder a una situación de acoso laboral y/o acoso sexual y/o violencia en el trabajo.

Sin perjuicio de ello, las denuncias verbales deberán ser escrituradas por el receptor o receptora para luego ser remitidas al Jefe Superior del Servicio para su respectivo pronunciamiento, acompañando los documentos que hayan sido presentados si es el caso.

Conforme a las necesidades del servicio y con el ánimo de cumplir con los principios que la Ley ha establecido para estas materias, la denuncia por escrito, se deberá efectuar mediante el formulario de denuncia tipo vigente en el Servicio y entregarse firmada por el o la denunciante, en un sobre cerrado que en su exterior indique el carácter confidencial o reservado del contenido, ante la Jefatura del Área de Desarrollo y Gestión de Personas, quien será el receptor o receptora de la denuncia. Es importante determinar que, si el o la denunciante no pudiera firmar lo hará un tercero a su ruego.

La denuncia debe estar dirigida a la Jefatura Máxima del Servicio (Jefe Superior del Servicio). En caso de que el receptor o receptora sea el denunciado o denunciada, la denuncia debe estar dirigida al superior jerárquico del primero, quien la derivará a la jefatura Máxima del Servicio.

La denuncia deberá ser fundada y cumplir con los siguientes requisitos:

- Identificación y domicilio del o la denunciante.
- Narración circunstanciada de los hechos que contemple un relato cronológico, que describa detalladamente las acciones que se denuncian.
- Individualización de quien o quienes los hubieren cometido y de la o las personas que los hubieren presenciado o que tuvieran noticia de ellos, en cuanto le constare a el o la denunciante.
- Acompañar o mencionar los antecedentes y documentos que le sirvan de fundamento,



cuando ello sea posible, ya que contar con antecedentes que den cuenta del atentado a la dignidad, ayuda a la investigación y permite comprobar el comportamiento ilícito.

Es fundamental precisar que, las denuncias que no cumplan con lo prescrito anteriormente se tendrán por no presentadas.

Se podrá solicitar reserva del acto de denuncia respecto de terceros, en cuanto a la identidad del o la denunciante o los datos que permitan determinarla, así como también, respecto a la información, antecedentes y documentos que sean entregados en el acto. Si el denunciante formulare la petición del inciso precedente, quedará prohibida la divulgación, en cualquier forma, de esta información. La infracción de esta obligación dará lugar a las responsabilidades administrativas que correspondan.

Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, las denuncias de acoso laboral y/o sexual y violencia laboral que sean presentadas en la Oficina de Partes del respectivo servicio, serán tramitadas conforme a este procedimiento, debiendo ser dirigidas a la Jefatura Máxima del Servicio.

9.2. CANALIZACIÓN DE LA DENUNCIA

El receptor o receptora de denuncia cumple una función principalmente canalizadora y confidencial, debiendo registrar la recepción de la denuncia verbal o escrita, entregando copia de la recepción a el o la denunciante. Deberá en dicho acto, informar a la persona denunciante el derecho que le asiste para presentar la denuncia ante el empleador o a la Contraloría General de la República, informando que para recurrir al Órgano de Control debe activar los mecanismos e instrumentos contemplados en el protocolo interno establecido por el servicio. Asimismo es el encargado o encargada de entregar información a los servidores públicos de cómo actuar en este proceso. El servicio deberá disponer a través de los canales disponibles la entrega de las denuncias de los servidores públicos de manera que sea este proceso fluido, rápido y eficaz.

No es función del receptor o receptora decidir si debe presentarse o no una denuncia ni realizar investigaciones para verificar su veracidad. El receptor o receptora tiene un plazo de 24 horas para hacer llegar la denuncia a la Jefatura Máxima del Servicio, de no cumplirse con esta formalidad, dará lugar a una responsabilidad disciplinaria.



9.3. RECEPCIÓN DE DENUNCIA POR JEFATURA MÁXIMA DEL SERVICIO

Una vez recibida la denuncia por la Jefatura Máxima del Servicio, ésta tiene un plazo de 5 días hábiles para decidir si da lugar o no a la presentación. Si transcurrido dicho término no ha habido pronunciamiento, la denuncia se tendrá por presentada.

En caso de que la denuncia se tenga por no presentada, dicha decisión debe ser debidamente fundada, sin perjuicio de ello, el o la denunciante se encuentra en pleno derecho de recurrir o acudir a la Contraloría General de la República, ajustándose a las reglas generales.

En el caso que Jefatura Máxima del Servicio (el Jefe Superior del Servicio), desestime la denuncia, lo debe hacer mediante una resolución fundada que deberá ser notificada dentro de los plazos estipulados en la norma vigente (5 días hábiles).

En caso de que la Jefatura Máxima del Servicio estime que carece de competencia para resolver sobre su procedencia, tendrá un plazo de 24 horas para remitirla a la autoridad que considere competente.

Es de especial consideración tener presente que, conforme a lo establecido en el artículo 90, inciso final del Estatuto Administrativo cuando se atente contra la vida o integridad física de los servidores públicos, el Jefe Superior del Servicio o a quien haya delegado sus facultades deberá resolver de fundadamente acerca de la necesidad de iniciar de oficio el procedimiento disciplinario para determinar las responsabilidades administrativas.

9.4. INVESTIGACIÓN DE LA DENUNCIA

Se dispondrá por la Jefatura Máxima del Servicio, la instrucción de un sumario administrativo, en la cual designará a el o la fiscal que estará a cargo del mismo.

El o la fiscal deberá tener igual o mayor grado o jerarquía que el servidor público que aparezca involucrado en los hechos. Si designado el o la fiscal, apareciere involucrado en los hechos investigados un servidor público de mayor grado o jerarquía, continuará aquél o aquella



sustanciando el procedimiento hasta que disponga el cierre de la investigación.

El o la fiscal tendrá amplias facultades para realizar la investigación y los servidores públicos estarán obligados a prestar la colaboración que se les solicite.

La investigación de los hechos deberá realizarse en el plazo de 20 días hábiles al término de los cuales se declarará cerrada la investigación y se formularán cargos a él o los afectados y/o afectadas o se solicitará el sobreseimiento, para lo cual habrá un plazo de 3 días hábiles.

En el curso de un sumario administrativo, el o la fiscal podrá suspender de sus funciones o destinar transitoriamente a otro cargo dentro de la misma institución y ciudad, o destinarlo a trabajo a distancia, a el o los inculpados o inculpadas como medida preventiva.

El sumario será secreto hasta la fecha o etapa de la formulación de cargos, oportunidad en la cual dejará de serlo para el inculpado y para el abogado que asumiere su defensa, quien tendrá un plazo de 5 días hábiles para presentar descargos, defensas y solicitar o presentar pruebas, plazo que podrá ser prorrogado por otros 5 días.

Contestados los cargos o vencido el plazo del período de prueba el o la fiscal emitirá, dentro de 5 días hábiles siguientes, un dictamen en el cual propondrá el sobreseimiento o destitución.

Cuando los hechos investigados y acreditados en el sumario pudieren importar la perpetración de delitos previstos en las leyes vigentes, el dictamen deberá contener, además, la petición de que se remitan los antecedentes a la justicia ordinaria. Para ello, es necesario precisar, que dicha denuncia debe cumplir con un requisito fundamental, que sea presentada dentro de su oportunidad.

Emitido el dictamen, el o la fiscal elevará los antecedentes del sumario a la Jefatura Máxima del Servicio quien resolverá en el plazo de 5 días hábiles, dictando al efecto una resolución en la cual sobresea a la o el inculpado o aplicará la medida disciplinaria de destitución.

Todo procedimiento disciplinario deberá finalizar con sobreseimiento, o con la aplicación de destitución conforme a lo dispuesto en la letra b) del artículo 125, del Estatuto Administrativo.



Durante el proceso indagatorio los o las intervinientes deberán garantizar la protección a las víctimas y un trato digno. La persona receptora de la denuncia, la Jefatura Máxima del Servicio y quienes se desempeñen como fiscales de los procedimientos disciplinarios, deberán tener especial cuidado con las víctimas. Para ello, deberán guardar la discreción que amerite el caso, como también, tomar las medidas que garanticen privacidad, no victimización y celeridad del procedimiento respectivo, cualquiera sea el género de el o la denunciante o denunciado o denunciada.

Sin perjuicio del resultado del procedimiento disciplinario, el Área de Gestión y Desarrollo de Personas, en conjunto con la jefatura correspondiente, deberá ejercer las medidas necesarias para restaurar el ambiente laboral, velando que aquel, sea saludable, igualitario y de mutuo respeto. Medidas todas que deben estar contenidas y contempladas en el Protocolo de Prevención de la Violencia en el trabajo, el acoso laboral y sexual para promover el buen trato, ambientes laborales saludables y respeto a dignidad de las personas, el que considerará acciones de difusión, sensibilización, formación y monitoreo

No podrá recurrirse a mecanismos alternativos al procedimiento para resolver situaciones de violencia en el trabajo, acoso laboral y/o acoso sexual, quiere decir, no se podrá mediar o conciliar fuera de lo que esté normado mediante el presente procedimiento y protocolo respectivo, señalado anteriormente.

9.5. ETAPAS DE PROCEDIMIENTO MARCO QUE SE DEBEN OBSERVAR

- La presentación de la denuncia deberá remitirse al receptor de denuncias designado mediante los canales dispuestos para estos efectos, resguardando el carácter de confidencial o reservado.
- Si recepcionada la denuncia esta es desestimada por la autoridad, se procederá a notificar a los intervinientes a fin de que puedan ejercer su derecho de impugnación de los actos administrativos a través de los recursos establecidos para estos efectos.
- Habiéndose dado curso a la denuncia, el Jefe Superior del Servicio o quien tenga delegada dichas sus facultades, procederá a instruir la apertura de sumario administrativo y designará

al fiscal, preferentemente que cuente con formación en materia de prevención, investigación y sanción de acoso, género o derechos fundamentales, conforme al inciso segundo del artículo 129 del Estatuto Administrativo. Dicho acto, deberá ser notificado al denunciante, denunciado y a la dependencia a cargo del registro de denuncias.

- Dentro de la sustanciación del procedimiento, las resoluciones de procedimiento disciplinario que acepten el cargo y/o designen actuario deberán ser notificadas al denunciante y denunciado.
- La resolución de procedimiento disciplinaria que establezcan lo estipulado en el artículo 136 del Estatuto Administrativo (suspensión preventiva, destinación transitoria o trabajo a distancia como nueva modalidad de medida preventiva), deberá ser notificada al denunciante, denunciado y al Área de Gestión de Personas del servicio. Asimismo, deberán ser notificadas estas medidas en el evento en que se disponga prorrogar o dar término a las mismas.
- En caso de que se formulen cargo, igualmente deberá ser notificada la resolución de procedimiento disciplinario al denunciante y denunciado la resolución de procedimiento administrativo.
- El dictamen fiscal que proponga el sobreseimiento o la sanción de destitución por acoso laboral, sexual o violencia laboral, deberá ser notificado al denunciante, denunciado. En caso de propuesta de sanción con prórroga de medida preventiva de suspensión, se deberá notificar además, al Área de Gestión y Desarrollo de Personas, para que procese a efectuar los descuentos en las remuneraciones hasta la total tramitación del acto administrativo sancionatorio o hasta que el Jefe Superior del Servicio o quien tenga delegada sus facultades sobresea al denunciado, momento en el que se le tendrán que devolver todas las remuneraciones que le hayan sido descontadas con motivo a la prórroga de la suspensión de conformidad a lo establecido en el artículo 136, del Estatuto Administrativo.
- Se debe tener presente que el acto administrativo que sobresea o aplique medida expulsiva en contra de servidores públicos del primer nivel jerárquico está sujeto a toma de razón, motivo por lo cual, se debe remitir a la Contraloría General de la República.



- Es del caso considerar que, en la medida en que resulte eficaz y pueda dar celeridad al procedimiento y, siempre y cuando se cuenten con los medios tecnológicos necesarios por las partes intervinientes, se podrán llevar a cabo los procedimientos disciplinarios por medios digitales. Lo expuesto, es en consideración a que la Contraloría General de la República en variados dictámenes ha expresado su reconocimiento en el avance de los medios tecnológicos en los procedimientos administrativos, dentro de los cuales a modo de ejemplo, se encuentra la notificación, declaración y descargos por plataformas digitales. Todo ello, esta en directa relación con lo establecido en los artículos 13 y 19, de la Ley Nº 19.880, pues la utilización de estos es afín con lo establecido en la Ley que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado, motivo por lo cual, en la medida en que el servicio cuente con lo normado en los preceptos precitados, podrán ser utilizado los medios tecnológicos necesarios con el objeto de cumplir con los principios de economía procedimental y de la no formalización. (Aplica dictámenes 47.858, de 2012; 42.473, de 2016, 7.816, entre otros).

9.6. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Tanto denunciante como denunciado, tendrán igualdad de derecho y condiciones frente a la interposición de recursos de reposición y apelación en subsidio para la impugnación de los actos administrativos, conforme a las reglas y plazos que establece el Estatuto Administrativo para estos casos.

9.7. REGISTRO, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA DENUNCIA

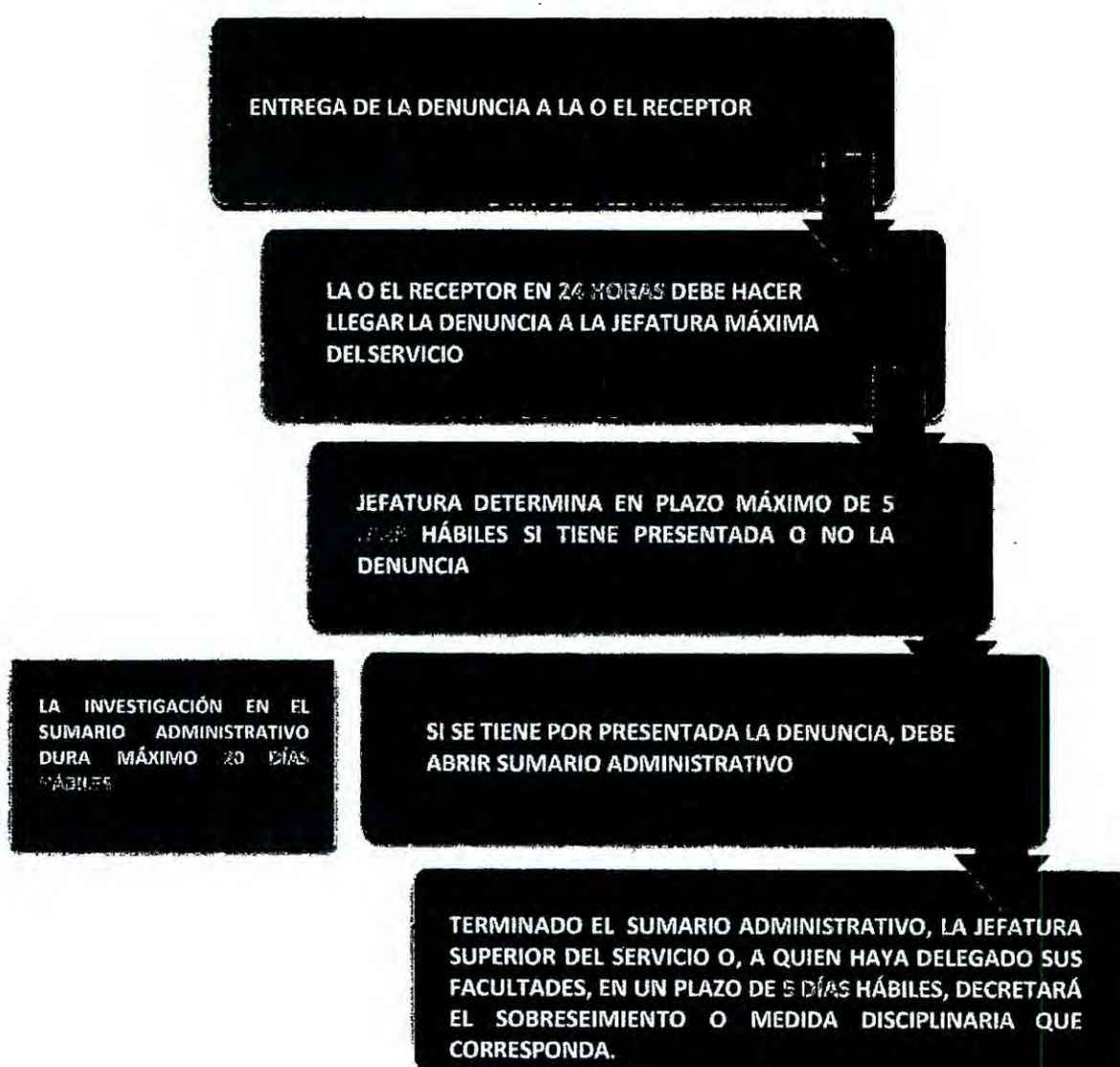
Se levantará un registro de los casos en que se denuncie conductas de Violencia en el trabajo, Acoso Sexual, y Acoso Laboral, netamente como medida de control. A lo dicho, asimismo, se consignaran en un repertorio, el que servirá para verificar el correcto cumplimiento del procedimiento considerando todas las etapas de la actuación, tales como: presentación de la denuncia, formalización, resolución, entre otras.

En el mismo sentido, los servicios deberán informar semestralmente los canales que mantiene para la recepción de denuncias sobre incumplimientos relativos a la prevención, investigación y sanción



del acoso sexual y laboral y de cualquier incumplimiento a la normativa que rige a las personas funcionarias del Servicio.

10. FLUJO PROCESO DE DENUNCIA





11. MEDIDAS PRECAUTORIAS

Como expresa el numeral 8.4, en el curso de un sumario administrativo, la o el fiscal podrá adoptar las siguientes medidas preventivas:

- Suspender de sus funciones a el denunciado o denunciada.
- Destinar transitoriamente al el denunciado o denunciada a otro cargo dentro del mismo servicio y ciudad.
- Destinar transitoriamente a efectuar labores de forma remota y a distancia en la medida en que la ley permita el desempeño del trabajo en este tipo de modalidad y cumpliendo los demás requisitos que sean exigidos para el integral desarrollo de las funciones en temas relacionados a la seguridad. Esta medida, será entendida en el contexto de que la nueva Ley Karin, permite establecer mecanismos de prevención y resguardo en el contexto de una investigación por acoso laboral, acoso sexual o violencia laboral.

12. DERECHOS DE EL O LA DENUNCIANTE

- No podrán ser objeto de las medidas disciplinarias de suspensión del empleo o de destitución. Desde la fecha que la autoridad reciba la denuncia y hasta la fecha en que se resuelva. En definitiva, por un lado, cuando la denuncia se tenga por no presentada y por otro, hasta 90 días después de haber terminado el sumario administrativo, incoado a partir de la citada denuncia.
- No ser trasladados de localidad o de la función que desempeñaren, sin su autorización por escrito, durante el lapso a que se refiere el párrafo precedente.
- No ser objeto de precalificación anual, si el denunciado o denunciada fuese su superior jerárquico, durante el mismo lapso a que se refieren los párrafos anteriores, salvo que expresamente la solicite el o la denunciante. Si no lo hiciere, regirá su última calificación para todos los efectos legales.
- Aportar antecedentes a la investigación.
- Conocer contenido de la investigación, desde la formulación de cargos.
- Ser notificadas e interponer recursos en contra de los actos administrativos, en los mismos



- términos que el inculpado durante el transcurso del procedimiento y de conformidad a lo establecido en las normas que rigen la materia.
- Ser notificadas de la resolución que sobresee el procedimiento, aplica medida disciplinaria o sobresea a las personas inculpadas, dentro del plazo de 5 días pudiendo reclamar de ella ante la Contraloría General de la República.
 - Tratándose de las personas contratadas bajo la modalidad de honorarios a suma alzada, no podrá ponerse término anticipado a su contrato por el hecho de haber denunciado fundadamente, y con prueba suficiente que acredite sus afirmaciones, respecto a la existencia de algún acto o irregularidad de los previstos en las letras k) y l) del artículo 61; que hubiese presenciado o de las que hubiese tomado conocimiento en el ejercicio de sus funciones; caso en el cual la vigencia del contrato se sujetará al plazo acordado en su contratación.
 - En aquellos casos en que los hechos denunciados hayan implicado un detrimento del patrimonio fiscal, el servidor público denunciante tendrá derecho a que se le otorgue una anotación de mérito en el factor que corresponda, que mejore su calificación en el año o período en que se haya acreditado ese detrimento; siempre y cuando haya aportado antecedentes precisos, fundados, comprobables y suficientes para la investigación administrativa o persecución penal.

13. SANCIÓN Y MEDIDA DISCIPLINARIA

Los servidores públicos denunciados podrán ser objeto de las siguientes medidas disciplinarias:

Destitución. Es la decisión de la autoridad facultada para hacer el nombramiento de poner término a los servicios de un servidor público. Es dable señalar que, en caso de constatarse la existencia de acosos sexual, se sancionará con esta medida.

Término anticipado del contrato. Es la decisión de la autoridad de cesar los convenios a suscritos sobre la base de honorarios a suma alzada en aquellos casos en que los hechos investigados se constaten acoso laboral, acoso sexual o violencia laboral.

14. DENUNCIA INCONSISTENTE Y FALSA DENUNCIA

El servicio debe resguardar derecho del denunciado ante denuncias inconsistentes, y por lo tanto, dictaminar todas las medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral y las medidas frente a denuncias inconsistentes en estas materias. En los casos en que las denuncias sean inconsistentes se deberá tener especial resguardo en diferenciar esta de una falsa denuncia.

A su vez, es muy relevante puntualizar que el N° 9 del artículo 62 de la ley N° 18.575 establece que contraviene especialmente el principio de probidad, efectuar denuncias de irregularidades o de faltas al principio de probidad -como ocurriría con denuncias sobre acoso-, de las que haya afirmado tener conocimiento, sin fundamento y respecto de las cuales se constatare su falsedad o el ánimo deliberado de perjudicar a la persona denunciada.

Por su parte, la letra d) del artículo 125 de la ley N° 18.834, prevé que la medida disciplinaria de destitución procederá, entre otras, por presentar denuncias falsas de infracciones disciplinarias, faltas administrativas o delitos, a sabiendas o con el ánimo deliberado de perjudicar al o a los sujetos denunciados.

En el evento de que un servidor público haya denunciado algún hecho de violencia en el trabajo, acoso laboral y/o acoso sexual sin fundamento, y respecto de las cuales se constatare su falsedad o el ánimo deliberado de perjudicar al denunciado o denunciada, se le aplicará la medida disciplinaria de destitución, de acuerdo a lo establecido en el artículo 125, letra d) del Estatuto Administrativo, previo sumario administrativo.

15. DENUNCIA DE TERCEROS AJENOS

Para el caso de denuncia de violencia laboral presentada ante el servicio por terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las personas trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores del servicio, usuarios, entre otros. El servicio informará de la situación y remitirá la respectiva denuncia al empleador principal o a la Dirección del Trabajo según lo determinado por el o la denunciante, a fin de que se tomen las medidas pertinentes en su caso, sin que por ello el servicio tenga mayor responsabilidad



en el caso. Lo anterior, es sin perjuicio de los hechos constitutivos de delitos de los que pueda tomar conocimiento para lo cual deberá tomar las medidas de resguardo según lo establecido en las normas.

16. ACCIONES DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL Y VIOLENCIA LABORAL

Con el fin de propender a un ambiente de trabajo seguro y un clima laboral adecuado e igualitario, los servicios deben implementar medidas y/o acciones para prevenir los hechos de violencia en el trabajo, acoso laboral y acoso sexual dentro de las instituciones. Medidas que estarán contenidas en un documento especial denominado Protocolo de Prevención de la violencia en el trabajo, el acoso laboral y sexual para promover el buen trato, ambientes laborales saludables y respeto a la dignidad de las personas, el que considerará acciones de difusión, sensibilización, formación y monitoreo.

En este sentido, toda la información y herramientas y normativas sobre la materia, deben ser parte de una política de comunicación preventiva para lo cual como acciones mínimas, los servicios deberán implementar lo siguiente:

- Incorporación y difusión del presente procedimiento en la página de Intranet del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, como también, de las Subsecretarías y de aquellos servicios señalados en el número tres, para que sea accesible a todos los servidores públicos.
- Entrega efectiva de una copia de dicho procedimiento, vía correo electrónico institucional a cada servidor público.
- Entrega copia impresa del referido documento por parte del Área de Gestión y Desarrollo de las Personas del Servicio a todo aquel servidor público que lo solicite.
- Mantener en el lugar de trabajo, en una zona común y visible, un documento que contenga los conceptos básicos de acoso laboral, acoso sexual y violencia laboral, indicando la identidad de la o el receptor de denuncias en dicho lugar.
- Desarrollar e implementar acciones de formación y planes de capacitación en igualdad de género para los actores relevantes del procedimiento de denuncia, investigación y sanción del acoso laboral, acoso sexual y violencia laboral, es decir, fiscales y las o los receptores de la denuncia.
- Incorporar la temática de acoso laboral, acoso sexual y violencia laboral en el plan anual de



capacitación de cada servicio.

- Incluir estas temáticas en el sistema de gestión de personas o su símil, como, por ejemplo: en los procesos de inducción de personal, que correspondiere.
- Elaborar y desarrollar planes anuales de prevención de acoso laboral, acoso sexual y violencia laboral.
- Promover el buen trato, ambientes laborales saludables y de respeto a la dignidad de la persona.
- Promover la igualdad y mutuo respeto entre los servidores públicos independiente de su género.

17. DISPOSICIONES GENERALES.

Aplicación de la Ley N° 21.643 (Ley Karin) en el tiempo.

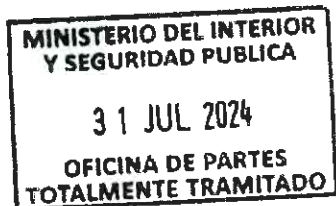
Los procesos o investigaciones sobre acoso sexual o laboral y los relativos a violencia en el trabajo, iniciados antes del 1 de agosto de 2024, se regirán por las normas vigentes a la fecha de presentación de la denuncia de que se trate.

Tratándose de conductas o hechos que podrían ser constitutivos de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, acaecidos con anterioridad al 1 de agosto de 2024 y que no hayan sido denunciados a esa data, hay que distinguir:

- a) Tratándose de normas de substanciación y ritualidad de los procedimientos: los procesos disciplinarios que se inicien al efecto deberán regirse por las disposiciones de la Ley Karin en los aspectos procedimentales.
- b) Tratándose de normas sobre materias sustantivas: rige el principio de irretroactividad de la ley contemplado en el artículo 19, N° 3, inciso séptimo, de la Constitución Política, conforme al cual nadie puede ser castigado con otra sanción que la que señale una ley promulgada con anterioridad a la perpetración del hecho, a menos que una nueva ley favorezca al afectado.



**APRUEBA PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL
ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL
TRABAJO PARA LA SUBSECRETARÍA DEL
INTERIOR Y EL SERVICIO DE GOBIERNO
INTERIOR.**



RESOLUCIÓN EXENTA D.G.P Nº 1.043

Santiago, 29 de julio de 2024

VISTOS:

Lo dispuesto en la Constitución Política de la República de Chile; en la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el D.F.L. Nº 1-19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; en la Ley Nº 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley Nº 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el D.F.L. Nº 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda; en la Ley Nº 20.005, que tipifica y sanciona el acoso sexual e incorpora esta preceptiva para toda relación de trabajo, sea pública o privada, modificando el Estatuto Administrativo; en la Ley Nº 20.502, que crea el Ministerio del Interior y Seguridad Pública y el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del consumo de Drogas y Alcohol y modifica diversos cuerpos legales; en la Ley Nº 20.607, que tipifica el acoso laboral e incorpora esta preceptiva para toda relación de trabajo, sea pública o privada, modificando el Estatuto Administrativo; en la Ley Nº 20.609 que establece medidas contra la discriminación; en la Ley Nº 21.643, que modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo, modificando el Estatuto Administrativo; la Ley Nº 21.675, que estatuye medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra de las mujeres, en razón de su género; en el Decreto Nº 21 del Ministerio del Trabajo que aprueba Reglamento que establece las directrices a las cuales deberán ajustarse los procedimientos de investigación de acoso laboral o de violencia en el trabajo; en el D.F.L. Nº 22, de 1959, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto de la Ley Orgánica del Servicio de Gobierno Interior de la República; deroga la Ley de Régimen Interior, de 22 de diciembre de 1885; en el D.F.L. Nº 1, de 2000, del Ministerio de Justicia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Código Civil; la Norma de Aplicación General Nº VII sobre Orientaciones en Ambientes Laborales y Calidad de Vida Laboral, del Servicio Civil, año 2018 y en la Resolución Nº 6, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón.

20926181



CONSIDERANDO:

1. Que, en nuestro país actualmente el acoso laboral, sexual y/o la violencia en el trabajo, así como también, la discriminación y la desigualdad, constituyen uno de los principales focos de problemas en el ámbito de las relaciones laborales.

2. Que, en virtud de lo expuesto, el Ministerio del Interior y Seguridad Pública ha tomado medidas pertinentes a superar la problemática propendiendo la supresión de toda forma de violencia al interior de su Organización, dando cumplimiento con ello al Instructivo Presidencial N° 006, del año 2018, sobre la Igualdad de Oportunidades y Prevención y Sanción del Maltrato, Acoso Laboral y Acoso Sexual en los Ministerios y Servicios de la Administración del Estado.

3. Que, lo anteriormente expuesto se ha materializado en la Subsecretaría del Interior y el Servicio de Gobierno Interior, a través de un procedimiento de denuncia y sanción del maltrato laboral, acoso laboral y acoso sexual el cual rige desde el año 2019 en adelante.

4. Que, en virtud a las nuevas necesidades existentes a nivel nacional en materia de derecho laboral, el legislativo ha procedido a modificar tanto el Código del Trabajo, el Estatuto Administrativo y otras normas, con la finalidad de establecer nuevas normas de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual y/o violencia laboral. Todo ello, a través de la Ley N° 21.643, denominada Ley Karin.

5. Que, dichas normas se han establecido con la finalidad de generar ambientes de trabajo libres de cualquier conducta constitutiva de acoso sexual, laboral y/o violencia en el trabajo, discriminación o desigualdad de género con la finalidad que las relaciones laborales se constituyan en un trato compatible con la dignidad de la persona, favoreciendo el normal desarrollo de las potencialidades de todos quienes prestan servicios en la Organización.

6. Que, en dicho contexto, y considerando la entrada en vigencia de la Ley N° 21.643 a partir del 01 de agosto de 2024, la autoridad ha elaborado un Protocolo de la Prevención del Acoso Laboral, Sexual y Violencia Laboral, que se encuentra ajustado a las nuevas normas que regirán en estas materias en la Subsecretaría del Interior y el Servicio de Gobierno Interior.

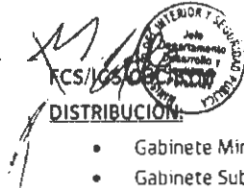
RESUELVO:

ARTÍCULO PRIMERO: APRUEBASE el Protocolo de la Prevención del Acoso Laboral, Sexual y Violencia Laboral, para la Subsecretaría del Interior y el Servicio de Gobierno Interior, cuyo contenido se entiende parte integrante del presente acto administrativo.



ARTÍCULO SEGUNDO: DEJÁSE CONSTANCIA
que el presente acto administrativo producirá sus efectos a partir del 01 de agosto de 2024 y sin necesidad de esperar su total tramitación.

**ANÓTESE Y PUBLÍQUESE POR LOS CANALES DE DIFUSIÓN
DEL SERVICIO**



DISTRIBUCIÓN:

- Gabinete Ministra.
- Gabinete Subsecretario.
- División Jurídica.
- División de Administración y Finanzas.
- División de Redes y Seguridad Informática.
- División de Seguridad Pública.
- División de Gobierno Interior.
- División de Gestión y Modernización de las Policías.
- Departamento de Acción Social.
- Programa Estadio Seguro.
- Departamento Diario Oficial.
- Unidad de Gestión de Riesgos y Emergencias.
- Unidad de Participación Ciudadana y Género.
- Unidad de Atención Ciudadana.
- Auditoría Ministerial.
- Auditoría Interna.
- Departamento Desarrollo y Gestión de Personas.
- Departamento de Administración.
- Departamento de Finanzas.
- Departamento de Planificación y Control de Gestión.
- Servicio de Bienestar.
- Unidad de Pasos Fronterizos.
- Delegaciones Presidenciales Regionales (16)
- Delegaciones Presidenciales Provinciales (40)
- Oficina de Partes y Archivo Central



PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO

SUBSECRETARÍA DEL INTERIOR
SERVICIO DE GOBIERNO INTERIOR

2024



I. ANTECEDENTES GENERALES

1. Introducción

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, la Subsecretaría del Interior y el Servicio de Gobierno Interior, de manera participativa con las asociaciones de funcionarios, han elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo, que señala que *“Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo”*, siendo contrarias a ello las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

2. Objetivo

El objetivo de este protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo el Servicio su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo.

Además, tanto el Servicio como las personas trabajadoras se comprometen, participativamente, a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo. En el caso del Servicio, a incorporarlos a su matriz de riesgos, evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos o corregirlos constantemente, según corresponda a los resultados de su seguimiento. En el caso de las personas trabajadoras, a apoyar al Servicio en la identificación de aquellos riesgos que detecte en su actividad, sin perjuicio de su principal responsabilidad como garante de la salud y seguridad de las personas trabajadoras conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

3. Vigencia

El presente protocolo tendrá carácter de indefinido y solo se podrá poner término:

- Por su expresa derogación, en tanto reemplace por otro instrumento que cumpla el mismo objetivo;
- Por su derogación tácita, por la entrada en vigencia de un nuevo instrumento que cumpla el mismo objetivo.



4. Alcance

Este Protocolo se aplicará a los servidores públicos en calidad jurídica de Planta, Contrata, Honorarios a Suma Alzada, incluidas autoridades, directivos, jefaturas y encargados de la Subsecretaría del Interior y del Servicio de Gobierno Interior tanto del I nivel central, en Delegaciones Presidenciales Regionales, Provinciales y Complejos Fronterizos.

Asimismo, se aplicará a todas las empresas contratistas, subcontratistas o de servicios transitorios que presten servicios en la Subsecretaría del Interior y Servicio de Gobierno Interior, en cualquiera de sus centros de trabajo, verificando el cumplimiento normativo.

Finalmente, se aplicará - cuando corresponda - a las visitas, usuarios o clientes que acudan a nuestras dependencias o alumnos en práctica.

5. Definiciones

A continuación, se describen algunas de las conductas relevantes para efectos del presente protocolo, que deben ser prevenidas o controladas.

- a) **Acoso sexual:** Es aquella conducta en que una persona realiza, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlos. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe.

Elementos que componen el acoso sexual:

- **Sujeto activo:** todo servidor público. Así, el empleador, los compañeros de trabajo, personas trabajadoras subcontratadas, otros.
- **Sujeto pasivo:** todo servidor público. De forma preponderante el género femenino y personas que no se identifiquen con el género dominante en la sociedad.
- **Verbo rector:** realizar requerimientos de carácter sexual.
- **Resultado:** que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
- **Nexo causal entre acción y resultado.**
- **Debe tratarse de una acción indebida de carácter sexual.**
- **Realizada por una persona:** significa que no sólo se incluye el acoso de un hombre hacia una mujer, sino también el acoso de una mujer hacia un hombre y el acoso entre personas del mismo sexo.
- **Realizada por cualquier medio:** significa que las conductas constitutivas de acoso sexual no se encuentran circunscrita particularmente en acercamientos o contactos físicos no consentidos, por ello, se incluye cualquier acción del acosador sobre la víctima que pueda presentar un requerimiento de carácter sexual indebido, por ejemplo: invitaciones impropias, propuestas verbales de carácter



sexual, regalos con connotaciones románticas o físicas no aceptados, correos electrónicos o cartas personales con requerimientos sexuales, etc.

- Sin consentimiento: la falta de consentimiento es determinante, si la persona objeto de un requerimiento de esta naturaleza responde aceptando libremente, es decir, por su propia voluntad, no puede alegar posteriormente acoso sexual respecto del acto consentido.

El solo hecho de recibir el requerimiento sexual en un ambiente de subordinación económica y funcional, es decir, en un contexto de poder que limita las posibilidades de desempeñarse autónomamente, afecta las condiciones laborales de la víctima. En este contexto, lo verdaderamente amenazante o perjudicial consiste en el hecho de someter a la víctima al dilema de externalizar una opción que no buscó (aceptar o rechazar). Por eso se sostiene que no es el consentimiento, sino el deseo libremente manifestado el que revela la verdadera voluntad de la víctima, lo cual debe observarse en la conducta activa del sujeto pasivo, debiendo descartarse que el silencio o la mera pasividad constituyan deseo.

- Manifestación libre de la voluntad, exenta de vicios (error, fuerza y dolo).
- Casos en que las víctimas tengan dificultades para expresar su consentimiento, o bien se vean imposibilitadas de darlo.
- Con amenaza, perjuicio laboral o a las oportunidades en el empleo. Esta se produce cuando existe rechazo de la víctima a las conductas de acoso sexual, afectando su trabajo y perjudicando las oportunidades derivadas de éste. A contrario sensu, puede haber igualmente un perjuicio, cuando existe sumisión de la víctima, conducta impulsada lisa y llanamente, para no afectar las oportunidades nacidas de una decisión relativa a su empleo.

Ejemplos no excluyentes de otras conductas u acciones que dan lugar a una conducta de acoso sexual, cumpliendo con los elementos antes mencionados:

- Comportamiento físico de naturaleza sexual (abrazos, roces con connotación sexual): equivale o corresponde a un contacto físico no deseado ni consentido, que varía desde tocamientos innecesarios e imprudentes, "palmaditas", pellizcos o roces en el cuerpo de otra persona, asimismo, se puede incluir el intento de violación y la coacción, presión, fuerza e imposición para tener relaciones sexuales.
- Conducta verbal de naturaleza sexual (lenguaje sexual): incluye insinuaciones sexuales molestas, precipitados, indiscretos, inoportunos, insensatos, atrevidos, como también, proposiciones o presión para la actividad sexual, insistencia para una actividad social fuera del lugar de trabajo, aun siendo, que se ha señalado a priori, que dicha instancia es incomoda, asimismo, se incluye en esta conducta los flirteos ofensivos y comentarios insinuantes u obscenos. Estas conductas son determinantes para cualificar a las o los acosados como objetos sexuales en vez de colegas de trabajo.
- Comportamiento no verbal de naturaleza sexual: se refiere a la exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, de objetos o materiales escritos, miradas impúdicas, silbidos o gestos que hacen pensar en sexo. Produciendo en las o los afectados incomodidad, malestar, inclusive, sintiéndose eventualmente amenazados o amenazadas; afectando su situación u estadía laboral.
- Comportamientos basados en el sexo que afectan la dignidad de la persona en el lugar de trabajo (correos electrónicos, proposiciones, etc., todas ellas de carácter sexual): Corresponde a una conducta de carácter sexual que denigra, es intimidante o es físicamente abusiva, como por ejemplo: los insultos que dicen relación con el sexo y los comentarios de este estilo, como también,



comentarios relativos al aspecto o vestimenta de carácter ofensivo. Es preciso señalar que, una conducta de esta especie puede crear un ambiente de trabajo degradante para la o el acosado.

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.
- Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
- Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
- Chantaje sexual¹ y acoso sexual ambiental².
- En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe

b) **Acoso laboral:** Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más personas trabajadoras, en contra de otro u otras personas trabajadoras, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral. Ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental: considerando el contexto y caso concreto en el que se presente.

Elementos que componen el acoso laboral:

- Sujeto activo: todo servidor público. Así, el empleador, los compañeros de trabajo, trabajadores subcontratados, otros.
- Sujeto pasivo: todo servidor público. De forma preponderante el género femenino y personas que no se identifiquen con el género dominante en la sociedad.
- Verbo rector: agredir u hostigar, por cualquier medio.
- Resultado: su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
- Nexos causal entre acción y resultado.

¹ El chantaje sexual o acoso quid pro quo ("esto a cambio de eso") es una especie de hostigamiento que adquiere la forma de extorsión, que será el producido por un superior jerárquico o por alguna persona que pueda incidir sobre el empleo y las condiciones de trabajo de la persona acosada. Este tipo de acoso consiste en un chantaje por el cual se obliga a una trabajadora a elegir entre someterse a los requerimientos sexuales o perder algún beneficio laboral o incluso el propio empleo.

² El acoso sexual ambiental lo constituye una conducta de hostigamiento sexual que genera para la víctima un entorno laboral intimidatorio, humillante u hostil, sin que se requiera que el acosador ofrezca ventajas laborales. Este tipo tiene como sujeto activo a alguien no superior jerárquicamente. En el mismo orden, el acoso sexual puede ser horizontal y vertical, es decir, entre compañeros de trabajo o por conductas de superiores jerárquicos.



Ejemplos no excluyentes de conductas que dan lugar al acoso laboral, incluyendo lo señalado precedentemente:

- Gritar, avasallar o insultar a la víctima cuando está sola o en presencia de personas.
- Asignar objetivos o proyectos con plazos que se saben inalcanzables o imposibles de cumplir y tareas que son manifiestamente inacabables en ese tiempo.
- Sobrecargar selectivamente a la víctima con excesivo trabajo.
- Amenazar a la víctima o coaccionarla.
- Quitar áreas claves de responsabilidad clave, ofreciendo a cambio tareas rutinarias, sin interés o inclusive, no otorgar trabajo a realizar.
- Modificar las atribuciones o responsabilidades de su puesto de trabajo sin más.
- Tratar de una manera diferente o discriminatoria, usar medidas exclusivas con vistas a estigmatizarle ante otros u otras compañeros o compañeras o jefes o jefas
- Ignorar o excluir, refiriéndose sólo a una tercera persona presente, simulando su no presencia física en la oficina o en las reuniones a las que asiste (como si fuera invisible).
- Retener información crucial para su trabajo o manipularla para inducirle a cometer errores en su desempeño laboral, para así, acusar su negligencia o falta de profesionalismo.
- Difamar a la víctima, extendiendo por la organización rumores maliciosos o calumniosos que menoscaben su reputación, honra y profesionalismo.
- Ignorar sus éxitos profesionales o atribuirlos maliciosamente a otras personas o a elementos ajenos a él o ella, como la casualidad, la suerte, la situación del mercado, etc.
- Criticar continuamente su trabajo, sus ideas, sus propuestas, sus soluciones, etc.
- Castigar duramente o impedir cualquier toma de decisiones o iniciativa personal en el marco de sus atribuciones.
- Ridiculizar su trabajo, sus ideas o resultados obtenidos ante los o las demás servidores públicos, caricaturizando o parodiando.
- Animar a otros compañeros y compañeras a participar en cualquiera de las acciones anteriores mediante, persuasión, coacción o abuso de autoridad.
- Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
- Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
- El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.
- Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.



- Obligar a un/a trabajador/a a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciar.
- Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
- Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.
- Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
- En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

c) **Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral:** Son aquellas conductas que afecten a servidores públicos ya individualizados, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

Elementos que componen la violencia laboral.

- Sujeto activo: terceros ajenos a la relación **laboral**, ejemplo: clientes, proveedores o usuarios, entre otros.
- Sujeto pasivo: Todos los servidores públicos
- Verbo rector: afectar mediante conducta violenta.

Algunos ejemplos:

- Gritos o amenazas;
- Uso de garabatos o palabras ofensivas;
- Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas;
- Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadoras o su potencial muerte;
- Robo o asaltos en el lugar de trabajo.

d) **Comportamientos incívicos:** El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar los comportamientos incívicos de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.

Para enfrentar eventuales comportamientos incívicos en el marco de las relaciones laborales se debe:

- Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.



- Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
- El respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
- Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.

e) **Sexismo:** Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género.

El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que en determinados contextos podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso.

Ejemplos, de sexismo hostil son:

- Comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición;
- Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición;
- Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades;
- Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.

El sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres, son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada.

Ejemplos, considerando el contexto y el caso concreto que se presente, son:

- Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema. Lo denominado en la literatura sociológica como “mansplaining”;
- Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como “manterrupting”;
- Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica “sexismo benevolente”.

Se debe tener presente que existen conductas que, en general, **no son consideradas acoso y violencia, y tampoco son comportamientos incívicos, o sexismo inconsciente.** Entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidos las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo, la implementación de la política del Servicio o las medidas disciplinarias impuestas, asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto, informar a los servidores públicos respecto de su



desempeño laboral insatisfactorio o un comportamiento inadecuado, y aplicar medidas disciplinarias, cambios organizativos o reestructuraciones, o cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales hacia los servidores públicos, y que no sea utilizado subrepticamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

II. PRINCIPIOS DE LA PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

La Subsecretaría del Interior y el Servicio de Gobierno Interior, darán pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, que sean pertinentes, aprobada a través del D.S. N° 2, de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, los que se detallan a continuación, para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, en la forma en que están desarrollados en la circular sobre esta materia de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el Compendio de Normas del Seguro de la Ley N°16.744.

PRINCIPIOS:

1. Respeto a la vida e integridad física y psicosocial de las personas trabajadoras como un derecho fundamental, garantizando entornos de trabajo seguro y saludable, considerando que la seguridad y salud en el trabajo es un derecho fundamental de las personas trabajadoras.
2. Desarrollo de un enfoque preventivo de la seguridad y salud en el trabajo, a través de la gestión de los riesgos en los entornos de trabajo, para garantizar entornos de trabajo seguro y saludable, incluyendo sus impactos en las dimensiones físicas, mentales y sociales de las personas trabajadoras. Asimismo, trabajaremos en el desarrollo de una cultura preventiva, con el objeto de generar mejoras en las aptitudes y conductas de las personas que trabajan y de la sociedad en su conjunto, incorporando también la promoción de la salud y de estilos de vida saludables
3. Enfoque de género y diversidad, asegurando la equidad e igualdad entre las personas trabajadoras, de modo que la incorporación de la perspectiva de género y diversidad pase a ser práctica habitual en todas las políticas y programas del Servicio.
4. Universalidad e Inclusión, favoreciendo a todas las personas trabajadoras del Servicio, cualquiera sea su condición contractual, sean esta planta, contrata, honorarios a suma azada o alumnos en práctica considerando además, aquellas situaciones como: la discapacidad, el estado migratorio, la edad o la práctica laboral.
5. Solidaridad, el sistema de aseguramiento de los riesgos en el trabajo será esencialmente solidario, entendido como un aporte al bien común que deberá permitir el acceso oportuno, de calidad e igualitario a las prestaciones definidas por la ley a todas las personas trabajadoras en el Servicio.
6. Participación y diálogo social; garantizando las instancias y mecanismos de participación y de diálogo social a las personas trabajadoras y entidades de representación gremial, en la gestión, regulación y supervisión de la seguridad y salud en el trabajo.
7. Integralidad, garantizando una cobertura a todos los aspectos relacionados con la prevención de riesgos y la protección de la vida y salud en el trabajo, entre los que se incluyen: información, registro, difusión,



capacitación, promoción, asistencia técnica, vigilancia epidemiológica ambiental y de la salud, prestaciones médicas y económicas, rehabilitación y reeducación profesional.

8. **Unidad y coordinación**, garantizando que cada una de las entidades que componen el sistema de la seguridad y salud en el trabajo, deban actuar de manera coordinada, eficiente y eficaz, propendiendo a la unidad de acción e interoperabilidad de datos, evitando la interferencia de funciones, y promoviendo instancias de coordinación y evaluación de la aplicación de este principio.
9. **Mejora continua**, garantizando que la totalidad de los procesos de gestión preventiva serán revisados permanentemente para lograr mejoras en el desempeño del Servicio.
10. **Responsabilidad en la gestión de riesgos**, garantizando que el Servicio será el responsable de la gestión de los riesgos presentes en los lugares de trabajo, adoptando todas las medidas necesarias para la prevención de riesgos y la protección eficaz de la vida y salud de las personas trabajadoras.
11. **Política de tolerancia cero**, garantizando el fomento permanente de una cultura de respeto mutuo, donde cada persona trabajadora se sienta valorada y reconocida independientemente de su posición, género, edad, orientación sexual, discapacidad, nacionalidad, etnia o creencias religiosas u otros aspectos indiciarios de cualquier discriminación.
12. **Entornos laborales seguros**, garantizando un entorno de trabajo seguro donde todas las personas trabajadoras puedan realizar sus funciones sin miedo a sufrir violencia o acoso, potenciando factores psicosociales protectores y promoviendo conductas empáticas y constructivas en los entornos de trabajo, incluidas aquellas conductas incívicas y el sexismo que pueden ser el preámbulo para la aparición posterior o el desarrollo potencial del acoso o la violencia en el trabajo con perspectiva de género.
13. **Participación y diálogo social**, garantizando acciones que fomenten un diálogo abierto entre las personas trabajadoras y el Servicio. Incentivando la participación a través de diversos medios y herramientas y gestionando un trabajo de colaboración continua con todas las instancias gremiales vigentes en el Servicio desde el diseño, la implementación y el seguimiento de las acciones de prevención en materia de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.
14. **Perspectiva de género**, garantizando una gestión preventiva que contenga directrices de género que permitan el ejercicio pleno de derechos y el acceso a oportunidades de personas trabajadoras, con el objeto de alcanzar la igualdad de género en el ámbito del trabajo, considerando entre otras, la igualdad de oportunidades y de trato en el desarrollo del empleo u ocupación.

III. DERECHOS Y DEBERES DEL SERVICIO Y EL PERSONAL.

1. Personal de la Subsecretaría del Interior y Servicio de Gobierno Interior:

- Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia.
- Tratar a todas y todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia.
- Cumplir con la normativa de seguridad y la salud en el trabajo.
- Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello.



- Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información.
- Derecho a ser informadas sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia laboral con el que cuenta la entidad empleadora, y de los monitoreos y resultados de las evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.

2. Subsecretaría del Interior y Servicio de Gobierno Interior:

- Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la violencia y el acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos y la información y capacitación de las personas trabajadoras.
- Deber de garantizar las condiciones adecuadas de trabajo, favoreciendo un clima de respeto, libre de todo tipo de discriminación.
- Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de las personas denunciantes.
- Informar semestralmente a las personas trabajadoras los canales digitales u otros, que mantiene para la recepción de denuncias sobre incumplimientos relativos a la prevención, investigación y sanción del acoso sexual, laboral y de la violencia en el trabajo.
- Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación.
- Asegurar que la persona denunciante, la víctima o los testigos no sean revictimizados y estén protegidos contra represalias.
- Adopción de las medidas de resguardo, correctivas u otras que resulten de la investigación del acoso o la violencia.
- Monitorear y cumplimiento del Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporación de las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.

IV. RIESGO LABORAL.

Es aquella posibilidad de que las personas trabajadoras sufran un daño a su vida o salud, a consecuencia de los peligros involucrados en la actividad laboral, considerando la probabilidad que el daño ocurra y la gravedad de éste.



V. FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIALES LABORALES.

Son aquellas condiciones que dependen de la organización del trabajo y de las relaciones personales entre quienes trabajan en un lugar, que poseen el potencial de afectar el bienestar de las personas, la productividad de la organización o empresa, y que pueden generar enfermedades mentales e incluso somáticas en los trabajadores, por lo que su diagnóstico y medición son relevantes en los centros de trabajo.

VI. ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO.

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participarán en conjunto con el Servicio los integrantes de los Comités de Aplicación del Cuestionario CEAL-SM/SUSESO de los centros de trabajo correspondientes a la Subsecretaría del Interior, y a las Delegaciones Presidenciales correspondientes al Servicio de Gobierno Interior.

Es responsabilidad del Servicio la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Se ha determinado que esta gestión se realizará de manera independiente por cada Servicio, quedando definido como responsables las siguientes áreas o unidades:

SERVICIO	RESPONSABLE
Subsecretaría del Interior (SSI)	Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas.
Servicio de Gobierno Interior (SGI)	División de Gobierno Interior.

Estas Unidades serán las responsables de coordinar que en sus Servicios respectivos se elaboren y ejecuten las acciones tendientes a identificar los riesgos y diseñar las medidas pertinentes a nivel local en cada uno de los centros de trabajo y a nivel general por cada Servicio. Además, coordinarán, asesorarán y harán seguimiento del funcionamiento de los Comités del Aplicación del Cuestionario CEAL-SM/SUSESO.

Tanto el Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas, así como la División de Gobierno Interior, deberán velar por la capacitación del personal respecto de los riesgos identificados y las medidas preventivas, a través de charlas, cursos diplomados u otros, los que podrán llevarse a cabo de manera virtual, Streaming o presencial, ya sea mediante la incorporación de éstos en los Planes Anuales de Capacitación, o a través de la oferta pública o privada gratuita que pongan a disposición otras entidades, como por ejemplo, Mutual de Seguridad, Servicio Civil, Contraloría General de la República.

El personal podrá manifestar sus dudas e inquietudes, referente a lo indicado en el presente protocolo, a través de las casillas ssiprevencionvals@interior.gob.cl para la Subsecretaría del Interior y



sgiprevencionvals@interior.gob.cl para el Servicio de Gobierno Interior.

El Servicio dará cumplimiento a las normas para la prevención del acoso y violencia en el trabajo y vigilará su implementación por parte de las empresas contratadas en régimen de subcontratación. En la Subsecretaría del Interior, será el Departamento de Administración, y en el Servicio de Gobierno Interior, será el Departamento de Administración y Finanzas de cada Delegación Presidencial Regional y Provincial.

En lo que respecta a la denuncia debe estar dirigida a la Jefatura Máxima del Servicio (Jefe Superior del Servicio) y debe enmarcarse en lo estipulado en el Procedimiento de Investigación y Sanción del Acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo vigente en el Servicio.

1. GESTIÓN PREVENTIVA.

La prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo contempla la gestión de los factores de riesgo psicosociales, y la identificación y eliminación de los comportamientos incívicos y sexistas. Muchos de los factores de riesgo psicosocial, como la sobrecarga de trabajo, el escaso reconocimiento del esfuerzo realizado, la justicia organizacional, la vulnerabilidad y otros factores similares, cuando son mal gestionados suelen ser el antecedente más directo de las conductas de acoso y violencia en el trabajo. Pero también los comportamientos incívicos y sexistas pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que terminan en violencia y acoso, sobre todo el acoso y la violencia por razones de género.

La Subsecretaría del Interior y el Servicio de Gobierno Interior se comprometen en este protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo a la mejora continua que permita identificar y gestionar los riesgos psicosociales en su matriz de riesgos.

El Servicio elaborará, en forma participativa, la política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo, y la revisará cada dos años.

Esta política contendrá la declaración de que el acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el trabajo son conductas *intolerables, no permitidas* en la organización, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el buen trato y el respeto hacia todos sus integrantes.

La difusión de la política se publicará en la intranet institucional, así como también a través de otros medios digitales del Servicio.

a) Identificación de los Factores de Riesgo.

El servicio en un proceso continuo y permanente identificará las situaciones y conductas que pueden dar origen al acoso laboral, relacionadas con las características organizacionales y la presencia de factores de riesgos psicosociales laborales, así como la existencia de conductas incívicas o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo, a lo menos cada dos años. Para ello, se analizarán los resultados de la aplicación del cuestionario CEAL-SM/SUSESO, así como, las denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa y el número de reposos laborales por este concepto, las solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en el Servicio, entre otros, registradas durante el periodo de evaluación.

Además, un año posterior a la aplicación del CEAL-SM/SUSESO, se utilizará el Proyecto de Investigación e Innovación de la SUSESO, denominado "Modelo Predictivo para la Promoción del Bienestar Laboral",



del IST adaptado por Viviana Rodríguez; herramienta diagnóstica para la gestión de los riesgos psicosociales, cuyo poder predictivo sobre recursos y demandas laborales que impactan en los niveles de engagement y burnout, se constituye en un aporte para el diseño de intervenciones en riesgos psicosociales, focalizados a nivel de jefaturas/directivos y funcionarias y funcionarios. La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación del personal y del Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM de los centros de trabajo correspondientes.

b) Medidas para la Prevención.

La Subsecretaría del Interior y el Servicio de Gobierno Interior, mediante la aplicación del cuestionario CEAL – SM SUSESO, como del análisis de las resoluciones de calificación de Enfermedades Profesionales Psicosociales, reconocen como factores de riesgos psicosociales presentes en la institución, los siguientes:

DIMENSIÓN O CARACTERÍSTICAS DE LOS RIESGOS PSICOSOCIALES	EJEMPLOS
1. Carga de trabajo.	• Sobrecarga de trabajo.
2. Exigencias emocionales.	• Lidar con los problemas personales de usuarios/as.
3. Desarrollo profesional.	• Falta de oportunidades para el desarrollo de las habilidades.
4. Reconocimiento y claridad de rol.	• Ambigüedad en la definición del rol.
5. Conflicto de rol.	• Instrucción de tareas no atinentes a las funciones asignadas formalmente.
6. Calidad del liderazgo	• Hostilidad de la jefatura. • Liderazgo disfuncional o menoscabo.
7. Compañerismo.	• Conflictos interpersonales recurrentes.
8. Inseguridad en las condiciones de trabajo.	• Cambio de puesto de trabajo y/o funciones no consensuado.
9. Equilibrio trabajo y vida privada.	• Trabajar desde su domicilio u otros, fuera del horario laboral.
10. Confiabilidad y justicia organizacional.	• Desconfianza en la resolución justa de los conflictos.
11. Vulnerabilidad.	• Sensación de temor, desprotección o indefensión ante un trato injusto.
12. Violencia y acoso.	• Conductas sexistas. • Condiciones organizacionales hostiles. Conductas de acoso sexual.



	• Violencia externa. • Comportamientos incívicos.
--	---

Con base en los diagnósticos ya realizados y la evaluación de riesgos, se programarán e implementarán acciones o actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual.

- En las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la Evaluación de Riesgo Psicosocial del Trabajo, es decir, si en la aplicación del cuestionario CEAL/SM se identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral (problemas en la definición de rol, sobrecarga cuantitativa, estilos de liderazgo, inequidad en la asignación de tareas, injusticia organizacional, entre otros), se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados.
- Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, serán definidas considerando la opinión de las personas trabajadoras(as) de las áreas o unidades afectadas.
- Asimismo, el Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas, en conjunto con la Unidad de Género y Participación Ciudadana de la Subsecretaría del Interior, darán a conocer los comportamientos incívicos definidos por el Servicio, e implementarán un plan de información acerca del sexismo, con ejemplos prácticos, mediante charlas, webinars, cartillas informativas u otros.
- Además, el Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas, en coordinación con la Unidad de Género y Participación Ciudadana, organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente del trabajo, considerando la igualdad del trato, no discriminación y la dignidad de las personas, lo que será consignado en los Programas de Prevención VALS.

El personal, incluidas las jefaturas, se capacitará en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas. Así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.

- El Servicio informará y capacitará al personal sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante la presentación de éstos por parte áreas encargadas.

Las medidas que se implementarán, serán programadas y constarán en el Plan de Trabajo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo en el que se indicarán las actividades, plazos y responsables para cada una de ellas.

EQUIPO RESPONSABLE	ALGUNAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN A IMPLEMENTAR
DESARROLLO Y SALUD	Programa Asistencia Psicológica Inicial en Crisis.
	Programa de formación de Liderazgos Positivos.
	Plan de Inclusión Laboral.



EQUIPO RESPONSABLE	ALGUNAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN A IMPLEMENTAR
	Instructivo para Jefaturas de Buenas Prácticas en Liderazgo y Trabajo Colaborativo.
	Programa Calidad de Vida Laboral.
	Manual de Buen Trato.
	Jornadas de Autocuidado con los Equipos de trabajo.
	Procedimiento Conciliación de la Vida Laboral y Familiar.
PREVENCIÓN DE RIESGOS	Aplicación CEAL –SM.
	Actualización Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.
	Formalización del Reglamento Especial para Empresas Contratistas, Subcontratistas, y servicios transitorios del Servicio.
	Actualización del Manual de Accidentes y Enfermedades Profesionales.
	Actualización de la Obligación de Informar los Riesgos Laborales (ODI).
	Activación de la atención temprana en MUTUAL.
CAPACITACIÓN	Detección de las Necesidades de Capacitación en materia de VALS en el servicio.
	Incorporación de Capacitaciones asociadas a VALS en el Plan Anual de Capacitación SSI/SGI.
COMUNICACIONES	Plan de Difusión de la Prevención de la Violencia y el acoso laboral y sexual (VALS).
	Difusión del Procedimiento marco de Investigación y Sanción del Acoso Laboral, Sexual o de Violencia en el Trabajo.
	Difusión del Protocolo de Prevención del Acoso Sexual, Laboral y la Violencia en el Trabajo.
	Creación en intranet del Banner institucional de VALS.
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y GESTIÓN DE PERSONAS/ DIVISIÓN DE GOBIERNO INTERIOR.	Elaboración anual del Plan de Trabajo de Prevención del Acoso Sexual, Laboral y la Violencia en el Trabajo.
	Implementación y seguimiento del cumplimiento del Plan de Trabajo de Prevención del Acoso Sexual, Laboral y la Violencia en el Trabajo.
	Actualización de la Política de Desarrollo y Gestión de Personas.
MESA MINISTERIAL DE	Procedimiento marco de Investigación y Sanción del Acoso Laboral, Sexual o de



EQUIPO RESPONSABLE	ALGUNAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN A IMPLEMENTAR
DESARROLLO Y GESTIÓN DE PERSONAS	Violencia en el Trabajo.

Finalmente, el programa de trabajo se dará a conocer al personal a través de su publicación en la intranet institucional, y el personal podrá manifestar sus dudas e inquietudes, a través de las casillas ssiprevencionvals@interior.gob.cl para la Subsecretaría del Interior, y sgiprevencionvals@interior.gob.cl para el Servicio de Gobierno Interior.

2. MECANISMOS DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO.

La Subsecretaría del Interior y el Servicio de Gobierno Interior, a través de las unidades y áreas definidas en el presente Protocolo, en conjunto con los Comités de Aplicación CEAL -SM, monitorearán y evaluarán anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos.

En esta evaluación se considerarán los resultados del cuestionario CEAL/SM, cuando corresponda su medición; el número denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la institución, entre otros, registradas en el periodo de evaluación.

Además, tras la aplicación del “Modelo Predictivo para la Promoción del Bienestar Laboral” de SUSESO y el IST, se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, lo cual permitirá diseñar nuevas estrategias de intervención, acorde a los resultados obtenidos.

3. MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y LA HONRA DE LAS PERSONAS INTERVINIENTES EN EL PROCESO.

La Subsecretaría del Interior y el Servicio de Gobierno Interior, establecerán medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todas las personas intervinientes en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral -denunciantes, denunciados, víctimas y testigos -, disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, y prohibiendo las acciones que les intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica.

VII. DIFUSIÓN.

El presente Protocolo será difundido a través de la Intranet institucional, en el banner de VALS, además de capsulas informativas, charlas u otros canales de comunicación internos.

La difusión de la política se publicará en la intranet institucional, así como también a través de otros medios digitales del Servicio.



VIII. ELABORACIÓN.

En la confección de este protocolo participaron las siguientes personas:

NOMBRE	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO
Paola Rivas Godoy	Prevencionista de Riesgos División de Gobierno Interior, del Servicio de Gobierno Interior.	privas@interior.gob.cl
Paula Figueroa Jorquera	Prevencionista de Riesgos, Unidad de Desarrollo Organizacional DGP, Subsecretaría del Interior.	pfigueroaj@interior.gob.cl
Denise Rabuco Jeraldino	Encargada Unidad de Desarrollo Organizacional DGP, Subsecretaría del Interior.	drabuco@interior.gob.cl
Violeta Arriagada Pinto	Asesora Jurídica de la División Jurídica, Subsecretaría del Interior.	Varriagadap@interior.gob.cl
Barbra Yau Madiña	Profesional Jurídica Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas	byau@interior.gob.cl
Claudia Hernández Cisternas	Jefa Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas	chernandez@interior.gob.cl



**APRUEBA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DISCIPLINARIOS DE LA SUBSECRETARÍA DEL
INTERIOR.**

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 6.088



SANTIAGO, 11 DE NOVIEMBRE DE 2024

VISTO:

1. El decreto con fuerza de ley Nº 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, en especial, lo dispuesto en su artículo 24;
2. El decreto con fuerza de ley Nº 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley Nº 18.834, sobre Estatuto Administrativo;
3. La ley Nº 19.880, de bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado;
4. La ley Nº 20.502, que crea el Ministerio del Interior y Seguridad Pública y el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, y modifica diversos cuerpos legales; y
5. La resolución Nº 6, de 2019, de la Contraloría General de la República;

CONSIDERANDO:

1. Que, los principios de eficiencia y eficacia consagrados en el decreto con fuerza de ley Nº 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado (en adelante e indistintamente, ley Nº 18.575), establecen que las autoridades y funcionarios deberán velar por la eficiente e idónea administración de los medios públicos y por el debido cumplimiento de la función pública, debiendo cumplir sus cometidos coordinadamente y propender a la unidad de acción, evitando la duplicación o interferencia de funciones.
2. Que, en este contexto, se ha estimado pertinente elaborar y aprobar un manual de procedimientos disciplinarios para la Subsecretaría del Interior, en donde se establezcan funciones, plazos, responsabilidades y buenas prácticas para cada interviniente en dichos procedimientos.
3. Que, lo anterior permitirá que las funcionarias y funcionarios de la Subsecretaría cuenten con un documento que les permita comprender de mejor manera cómo se llevan a efecto los procedimientos disciplinarios, las etapas de las que constan y la provisión de insumos que les permitan intervenir adecuadamente en ellos, posibilitando el debido cumplimiento de su función pública.
4. Que, finalmente, la aprobación del antes referido manual permitirá contar con un sistema estructurado, que facilite las actuaciones que en materia de procedimientos disciplinarios se deban llevar a cabo en la Subsecretaría del Interior, promoviéndose de esta forma, el orden y debido seguimiento de éstos.

RESUELVO:

21126128

1. APRUEBASE el Manual de Procedimientos Disciplinarios de la Subsecretaría del Interior, cuyo texto es el siguiente:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS DE LA SUBSECRETARÍA DEL INTERIOR

I. OBJETIVO

Establecer funciones, plazos, responsabilidades y buenas prácticas para cada interviniente en la instrucción, seguimiento y custodia de los procedimientos disciplinarios llevados a cabo por la Subsecretaría del Interior¹.

II. REFERENCIA NORMATIVA

- a) Ley N° 20.502, que crea el Ministerio del Interior y Seguridad Pública y el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol.
- b) Ley N° 18.575, orgánica constitucional de bases generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue establecido mediante el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
- c) Ley N° 19.880, de bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.
- d) Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el decreto con fuerza de Ley N.º 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda.
- e) Ley N° 21.643, que modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo.
- f) Resolución N° 1018, de 2013, de la Subsecretaría del Interior, que delega atribuciones que indica en autoridades que señala.
- g) Resolución N° 6, de 2019, de la Contraloría General de la República, fija normas sobre exención del trámite de toma de razón, de las materias de personal que se indican.
- h) Resolución N° 2, de 2024, de la Contraloría General de la República, que exime de Toma de Razón y somete a registro los actos administrativos que se indican.

III. ASPECTOS GENERALES

1. El debido proceso.

El debido proceso es un principio que aplica a todo procedimiento disciplinario, consistente en el deber de realizar procedimientos racionales y justos, que garanticen a las personas involucradas un adecuado nivel de objetividad.

¹ El procedimiento indicado en el presente Manual, es sin perjuicio de la aplicación del procedimiento especial para denuncias por maltrato laboral y sexual (MALS) que estén vigentes dentro de la Subsecretaría del Interior.

Las principales garantías que deben respetarse en un procedimiento disciplinario, en el marco de un debido proceso, son las siguientes:

- a) No ser juzgado por comisiones especiales, sino sólo por aquellas personas u organismos establecidos por la Ley.
- b) Otorgar a todas las personas la misma protección en el ejercicio de sus derechos, tanto a inculpados como víctimas.
- c) Respetar el derecho a defensa de las personas inculpadas, procurando siempre que cuenten con instancias para presentar solicitudes o descargos a su favor.
- d) Fundar suficientemente las decisiones que se adopten en virtud de un procedimiento disciplinario, para evitar que adolezcan de arbitrariedad.
- e) Observar el principio de inocencia de las personas inculpadas; esto es, que deben ser consideradas inocentes hasta que se demuestre lo contrario, mediante un procedimiento racional y justo cuya resolución establezca un relato coherente de los hechos, el grado de culpabilidad y la sanción asociada, si corresponde.
- f) Observar estrictamente el principio de probidad de parte de las personas que sean investigadoras, fiscales o actuarias, quienes deberán abstenerse de conocer asuntos en los que puedan ver comprometida su imparcialidad y procurar siempre anteponer el interés general por sobre el particular.

2. Los procedimientos disciplinarios.

Conforme la modificación efectuada a través de la Ley N° 21.643, todo procedimiento disciplinario estará sujeto a los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad y perspectiva de género. (Artículo 119 Ley N° 18.834).

Señalado lo anterior, corresponde indicar que el Estatuto Administrativo contempla 2 tipos de procedimientos disciplinarios: la investigación sumaria y el sumario administrativo.

En determinados casos, la Ley señala expresamente cuál procedimiento disciplinario debe instruirse, pero en ausencia de tal disposición corresponderá a la autoridad que lo instruya determinarlo, en base a la gravedad de los hechos.

En dicho contexto, la investigación sumaria es un procedimiento breve y fundamentalmente verbal, que tiene por objeto esclarecer situaciones y determinar eventuales responsabilidades respecto a hechos de los cuales pudiera derivarse responsabilidad administrativa. Se encuentra regulada en el artículo 126 del Estatuto Administrativo.

Por su parte, el sumario administrativo es un procedimiento normado y fundamentalmente escrito, que tiene por objeto esclarecer situaciones y determinar eventuales responsabilidades respecto a hechos que se consideran graves. Se encuentra regulado entre los artículos 127 a 145 del Estatuto Administrativo.

Si bien existen 2 tipos de procedimientos disciplinarios, algunas disposiciones del sumario administrativo se aplican también a la investigación sumaria.

En vista de que las investigaciones y los sumarios son procedimientos administrativos, a su respecto se aplican, supletoriamente, las disposiciones de la ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado (en adelante e indistintamente, ley N° 19.880). Esto significa que si no existen disposiciones

del Estatuto Administrativo que puedan utilizarse para resolver una situación procedimental determinada en una investigación o sumario administrativo, pueden aplicarse los preceptos de la ley N° 19.880.

Las personas que intervengan en un procedimiento disciplinario podrán hacerlo mediante apoderadas(os), quienes tendrán distintas facultades de representación. En este sentido, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Para formalizar esta situación, la persona que otorga el poder de representación deberá firmar un documento otorgado por escritura pública o documento privado suscrito ante notario, en donde designe a la o el apoderado o representante.
- Este poder deberá indicar expresamente que se otorga la facultad de representar en "sede administrativa", pudiendo utilizarse también, de manera indistinta, cualquiera de las siguientes expresiones: "procedimientos administrativos"; "procedimientos disciplinarios"; "investigaciones sumarias" o "sumarios administrativos", según corresponda.

3. La responsabilidad administrativa.

El artículo 119 del Estatuto Administrativo dispone que, las/os funcionarias/os incurrirán en responsabilidad administrativa cuando la infracción a sus deberes y obligaciones fuere susceptible de la aplicación de una medida disciplinaria, la que deberá ser acreditada mediante investigación sumaria o sumario administrativo, cuyos procedimientos deberán sujetarse a los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad y perspectiva de género..

La responsabilidad administrativa sólo puede establecerse en virtud de un procedimiento disciplinario, siempre que el/la investigador(a) o fiscal así lo determinen y que la autoridad que instruyó el procedimiento posteriormente lo corrobore, aplicando alguna sanción mediante resolución.

La responsabilidad administrativa es independiente de la responsabilidad civil y penal, por lo que podría derivarse más de un tipo de responsabilidad por un mismo hecho (artículo 120 del Estatuto Administrativo), por ejemplo:

- a) Responsabilidad civil: se produce en los casos en que una acción u omisión dolosa o culpable ocasiona daño a una persona, el cual debe ser indemnizado pecuniariamente.
- b) Responsabilidad penal: se produce en los casos en que una acción u omisión se enmarca dentro algún tipo penal contemplado en el Código Penal o alguna Ley especial.

4. Obligaciones funcionarias.

La responsabilidad administrativa puede configurarse en aquellos casos en que se infringe alguna de las obligaciones funcionarias señaladas en el artículo 61 del Estatuto Administrativo, las cuales se indican a continuación:

- a) Desempeñar personalmente las funciones del cargo en forma regular y continua;
- b) Orientar el desarrollo de sus funciones al cumplimiento de los objetivos de la institución y a la mejor prestación de los servicios que a ésta correspondan;
- c) Realizar sus labores con esmero, cortesía, dedicación y eficiencia, contribuyendo a materializar los objetivos de la institución;

- d) Cumplir la jornada de trabajo y realizar los trabajos extraordinarios que ordene el superior jerárquico;
- e) Cumplir las destinaciones y las comisiones de servicio que disponga la autoridad competente;
- f) Obedecer las órdenes impartidas por el superior jerárquico;
- g) Observar estrictamente el principio de la probidad administrativa regulado por la ley N° 18.575 y demás disposiciones especiales;

Respecto a esta obligación funcionaria, cabe señalar que el principio de probidad administrativa se encuentra definido en el inciso segundo del artículo 52 de la ley N° 18.575, según el cual, *"El principio de la probidad administrativa consiste en observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general² sobre el particular"*.

Por su parte, el artículo 62 de la referida ley señala que contravienen especialmente (catálogo no taxativo) el principio de probidad administrativa, las siguientes conductas:

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

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

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

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

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

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

El millaje u otro beneficio similar que otorguen las líneas aéreas por vuelos nacionales o internacionales a los que viajen como autoridades o funcionarios, y que sean financiados con recursos públicos, no podrán ser utilizados en actividades o viajes particulares;

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

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

² Según el artículo 53 de la ley N° 18.575, el interés general exige el empleo de medios idóneos de diagnóstico, decisión y control, para concretar, dentro del orden jurídico, una gestión eficiente y eficaz. Se expresa en el recto y correcto ejercicio del poder público por parte de las autoridades administrativas; en lo razonable e imparcial de sus decisiones; en la rectitud de ejecución de las normas, planes, programas y acciones; en la integridad ética y profesional de la administración de los recursos públicos que se gestionan; en la expedición en el cumplimiento de sus funciones legales, y en el acceso ciudadano a la información administrativa, en conformidad a la ley.

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

7. Omitir o eludir la propuesta pública en los casos que la ley la disponga;

8. Contravenir los deberes de eficiencia, eficacia y legalidad que rigen el desempeño de los cargos públicos, con grave entorpecimiento del servicio o del ejercicio de los derechos ciudadanos ante la Administración.

9. Efectuar denuncias de irregularidades o de faltas al principio de probidad de las que haya afirmado tener conocimiento, sin fundamento y respecto de las cuales se constatare su falsedad o el ánimo deliberado de perjudicar al denunciado.

10. Ejercer conductas de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, que sufran las funcionarias y los funcionarios en los términos del artículo 2 del Código del Trabajo.”

- h)** Guardar secreto en los asuntos que revistan el carácter de reservados en virtud de la Ley, del reglamento, de su naturaleza o por instrucciones especiales;
- i)** Observar una vida social acorde con la dignidad del cargo;
- j)** Proporcionar con fidelidad y precisión los datos que la institución le requiera relativos a situaciones personales o de familia, cuando ello sea de interés para la Administración, debiendo ésta guardar debida reserva de los mismos;
- k)** Denunciar, con la debida prontitud, ante el Ministerio Público, las policías, o ante cualquier tribunal con competencia criminal, los hechos de los que tome conocimiento en el ejercicio de sus funciones, y que revistan caracteres de delito;
- l)** Denunciar, con la debida prontitud, ante la autoridad competente los hechos de que tome conocimiento en el ejercicio de sus funciones y que revistan el carácter de faltas administrativas o infracciones disciplinarias, especialmente aquellas que contravengan el principio de probidad administrativa;
- m)** Rendir fianza cuando en razón de su cargo tenga la administración y custodia de fondos o bienes, de conformidad con la Ley Orgánica Constitucional de la Contraloría General de la República; y
- n)** Justificarse ante el superior jerárquico de los cargos que se le formulen con publicidad, dentro del plazo que éste le fije, atendidas las circunstancias del caso.

Las autoridades y jefaturas poseen, además de las obligaciones antes señaladas, algunas obligaciones especiales, contempladas en el artículo 64 del Estatuto Administrativo, las cuales se indican a continuación:

- a)** Ejercer un control jerárquico permanente del funcionamiento de los órganos y de la actuación del personal de su dependencia, extendiéndose dicho control tanto a la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los fines establecidos, como a la legalidad y oportunidad de las actuaciones;
- b)** Velar permanentemente por el cumplimiento de los planes y de la aplicación de las normas dentro del ámbito de sus atribuciones, sin perjuicio de las obligaciones propias del personal de su dependencia; y

- c) Desempeñar sus funciones con ecuanimidad y de acuerdo a instrucciones claras y objetivas de general aplicación, velando permanentemente para que las condiciones de trabajo permitan una actuación eficiente de los funcionarios.

5. Prohibiciones funcionarias.

La responsabilidad administrativa también puede configurarse cuando se incumplen alguna de las prohibiciones funcionarias señaladas en el artículo 84 del Estatuto Administrativo, las cuales se indican a continuación:

- a) Ejercer facultades, atribuciones o representación de las que no esté legalmente investido, o no le hayan sido delegadas;
- b) Intervenir, en razón de sus funciones, en asuntos en que tengan interés él, su cónyuge, sus parientes consanguíneos hasta el tercer grado inclusive o por afinidad hasta el segundo grado, y las personas ligadas a él por adopción;
- c) Actuar en juicio ejerciendo acciones civiles en contra de los intereses del Estado o de las instituciones que de él formen parte, salvo que se trate de un derecho que atañe directamente al funcionario, a su cónyuge o a sus parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o por afinidad hasta el segundo grado y las personas ligadas a él por adopción;
- d) Intervenir ante los tribunales de justicia como parte, testigo o perito, respecto de hechos de que hubiere tomado conocimiento en el ejercicio de sus funciones, o declarar en juicio en que tenga interés el Estado o sus organismos, sin previa comunicación a su superior jerárquico;
- e) Someter a tramitación innecesaria o dilación los asuntos entregados a su conocimiento o resolución, o exigir para estos efectos documentos o requisitos no establecidos en las disposiciones vigentes;
- f) Solicitar, hacerse prometer o aceptar donativos, ventajas o privilegios de cualquier naturaleza para sí o para terceros;
- g) Ejecutar actividades, ocupar tiempo de la jornada de trabajo o utilizar personal, material o información reservada o confidencial del organismo para fines ajenos a los institucionales;
- h) Realizar cualquier actividad política dentro de la Administración del Estado o usar su autoridad, cargo o bienes de la institución para fines ajenos a sus funciones;
- i) Organizar o pertenecer a sindicatos en el ámbito de la Administración del Estado; dirigir, promover o participar en huelgas, interrupción o paralización de actividades, totales o parciales, en la retención indebida de personas o bienes, y en otros actos que perturben el normal funcionamiento de los órganos de la Administración del Estado;
- j) Atentar contra los bienes de la institución, cometer actos que produzcan la destrucción de materiales, instrumentos o productos de trabajo o disminuyan su valor o causen su deterioro;
- k) Incitar a destruir, inutilizar o interrumpir instalaciones públicas o privadas, o participar en hechos que las dañen;

- l) Realizar cualquier acto atentatorio a la dignidad de los demás funcionarios. Se considerará como una acción de este tipo el acoso sexual, entendido según los términos del artículo 2º, inciso segundo, del Código del Trabajo, y la discriminación arbitraria, según la define el artículo 2º de la Ley que establece medidas contra la discriminación; y
- m) Realizar todo acto calificado como acoso laboral en los términos que dispone el inciso segundo del artículo 2º del Código del Trabajo.

6. Incompatibilidades funcionarias.

La responsabilidad administrativa también puede configurarse cuando se incurre en alguna de las incompatibilidades funcionarias señaladas en el artículo 85 del Estatuto Administrativo, las cuales se indican a continuación:

- a) Desempeñarse en una misma institución con personas con las que se ha contraído matrimonio; o se tenga parentesco de consanguinidad hasta el tercer grado inclusive, de afinidad hasta el segundo grado, o adopción, cuando respecto a ellas se produzca relación jerárquica.
- b) Desempeñar cualquier otro empleo durante la jornada laboral, exceptuando las situaciones señaladas en el artículo 87 del Estatuto Administrativo.

7. El expediente disciplinario.

El expediente disciplinario es el legajo de hojas que, en orden cronológico, contiene las presentaciones de las y los interesados, así como las resoluciones de investigador(a) o Fiscalía y todos los demás antecedentes que se produzcan durante el desarrollo del procedimiento.

Todas las actuaciones que realicen investigadoras(es) o fiscales deben ser materializadas mediante un documento denominado "Resolución de investigación sumaria", o "Resolución de sumario administrativo", según corresponda. Frente a esto, estos actos deben incluir los siguientes puntos:

- a) Estas resoluciones deben contener la materia y la fecha de su dictación.
- b) Se deben numerar en orden correlativo, a fin de conformar un registro ordenado de todas las resoluciones que se dictaron en el transcurso del procedimiento.
- c) Todas estas resoluciones deben ser firmadas por investigador(a), fiscal y actuario(a), según corresponda.
- d) Una buena práctica en materia de resoluciones que hacen referencia a otros elementos es señalar la o las hojas del expediente en las que constan los antecedentes a los que se alude, por ejemplo:

"(...) según se indica en el informe que consta en fojas 29 y siguientes del expediente (...)".

Esto da certeza respecto a que los antecedentes que se citan en las resoluciones son fehacientes, y que han sido debidamente agregados al expediente en virtud de su importancia para la investigación.

Respecto a las investigaciones sumarias, el expediente disciplinario puede ser más desformalizado, toda vez que se trata de un procedimiento fundamentalmente verbal. No

obstante, siempre es recomendable que el expediente contenga, al menos, los siguientes elementos:

- a) Antecedentes aportados por las y los interesados.
- b) Resoluciones que el investigador(a) dicte durante el procedimiento.
- c) Transcripción de las declaraciones efectuadas, con algún antecedente que permita verificar la conformidad de la persona declarante o, en su defecto, que exista un respaldo que dé cuenta indubitada de la declaración efectuada.
- d) Formulación de cargos, en caso que proceda, con expresa indicación de las conductas reprochables y las obligaciones infringidas, o las prohibiciones o incompatibilidades en las que se ha incurrido.
- e) Acta de investigación que indique, resumidamente, todas las gestiones llevadas a cabo por la o el investigador durante la etapa indagatoria.
- f) Informe de investigación que analice las situaciones indagadas, que efectúe un razonamiento de las conclusiones a las que arribó la o el investigador y que proponga medidas a la autoridad que instruyó el procedimiento.

En cuanto a los sumarios administrativos, el expediente disciplinario debe contener todos los antecedentes y actuaciones que se produzcan durante el desarrollo del procedimiento, sin excepción. Además, debe contemplar la formulación de cargos, si procede, así como el dictamen fiscal, que es el documento que contiene las conclusiones a las que arribó el fiscal y las medidas propuestas a la autoridad que dispuso la instrucción del procedimiento.

Todo expediente disciplinario debe ser foliado con letras y números. Esto significa que, en cada hoja, se debe escribir en su parte superior derecha el número de dicha hoja, en palabras y en números. Por ejemplo, "treinta y dos, 32".

Por regla general, el expediente disciplinario es secreto hasta que el procedimiento se encuentre totalmente afinado. Esto significa que no puede ser compartido ni comentado hasta que el procedimiento concluya. Sin embargo, conforme con lo dispuesto en el artículo 137 del Estatuto Administrativo, el expediente deja de ser secreto para la o las personas inculpadas, y para la o el abogado que asumiere su defensa, desde el momento en que se formulan cargos. Por ello, si dichas personas solicitan copia del expediente para efectos de elaborar sus descargos, ello no puede ser denegado.

8. Los plazos en los procedimientos disciplinarios.

Los plazos de los procedimientos disciplinarios se cuentan en días hábiles administrativo, considerándose inhábiles los sábados, domingos y festivos.

Además, los plazos se cuentan desde el día hábil siguiente al hito que da inicio al respectivo plazo. Por ejemplo, si se notifica una resolución un jueves 1, y se dan 3 días hábiles para responder, el primer día del plazo es el viernes 2, el segundo día es el lunes 5 y el tercero es el martes 6. Es decir, la persona tiene hasta el martes 6, a las 23:59:59 horas, para hacer llegar su respuesta dentro de plazo.

Se debe tener en cuenta que los plazos establecidos para los procedimientos disciplinarios no son fatales. Esto significa que el simple hecho de excederlos no vicia el procedimiento, es decir, no anula las gestiones que se hayan realizado. Sin embargo, de no existir antecedentes suficientes que justifiquen razonablemente por qué se excedieron los plazos, es posible que se configure

responsabilidad administrativa respecto de las personas que tienen a cargo el procedimiento, por no dar adecuado cumplimiento a sus obligaciones.

9. Las notificaciones en los procedimientos disciplinarios.

Las notificaciones que se realicen en los procedimientos disciplinarios deben, por regla general, realizarse personalmente, entregando copia íntegra del documento que se desea notificar (artículo 131 del Estatuto Administrativo).

Si la persona no es habida durante **2 días hábiles consecutivos** en su domicilio o lugar de trabajo, se le debe notificar por carta certificada enviada por Correos de Chile. Para que proceda esta notificación, es fundamental dejar constancia en el expediente que, previo al envío de la carta, se intentó notificar personalmente 2 veces sin éxito, indicando las fechas, horas y lugares en que tuvieron lugar las notificaciones fallidas.

La notificación por carta certificada debe incluir una comunicación en donde se indique expresamente que se adjunta el documento que se desea notificar, describiendo su naturaleza, acompañando también la copia íntegra de dicho documento. Por ejemplo, "Mediante la presente notificación, se envía copia de la resolución de investigación sumaria N° 4, de fecha 16 de septiembre de 2020".

La notificación por carta certificada en los procedimientos disciplinarios se entenderá realizada al tercer día de recibida la carta en la oficina de Correos de Chile que corresponda. Por ejemplo, si la persona notificada se encuentra en Punta Arenas, la notificación por carta certificada se entenderá realizada al tercer día hábil desde que la carta llegó a la oficina de correos de Punta Arenas.

Sin embargo, esta presunción de notificación es simplemente legal. Esto significa que la persona notificada puede desvirtuar tal presunción, siempre que aporte antecedentes suficientes que den cuenta que la carta efectivamente fue notificada en una fecha distinta.

En relación con lo anterior, las/os funcionarias/os citadas/os a declarar ante el fiscal deberán fijar en su primera comparecencia un domicilio dentro del radio urbano en que la fiscalía o investigador/a, según sea el caso, ejerza sus funciones. Si no dieran cumplimiento a esta obligación se harán las notificaciones por carta certificada al domicilio registrado en la institución, y en caso de no contarse con tal información, en la oficina del afectado.

10. Las medidas disciplinarias.

Los artículos 121 y siguientes del Estatuto Administrativo establecen las siguientes medidas disciplinarias:

- a) **Censura:** es la sanción más baja de todas y consiste en una anotación por escrito en la hoja de vida funcionaria, y una anotación de demérito de 2 puntos en el factor de calificación correspondiente.
- b) **Multa:** es la privación de un porcentaje de una remuneración mensual, no inferior al 5% ni superior al 20% de esta. Dependiendo del porcentaje de la multa, se determina el factor de la anotación de demérito asociada:
 - Multa inferior o igual al 10%: anotación de demérito de 2 puntos.
 - Multa superior al 10% y no excede al 15%: anotación de demérito de 3 puntos.
 - Multa superior al 15%: anotación de demérito de 4 puntos.

- c) Suspensión: privación temporal del empleo, desde 30 días a 3 meses, con goce de un 50% a un 70% de las remuneraciones. Durante este periodo, la persona suspendida no puede hacer uso de los derechos y prerrogativas de su cargo. Además, se aplicará una anotación de demérito de 6 puntos en el factor de calificación correspondiente.
- d) Destitución: es la sanción más grave de todas y consiste en poner término a los servicios de una funcionaria o funcionario. Solo puede aplicarse, por regla general, mediante un sumario administrativo, cuando la infracción vulnera gravemente el principio de probidad y en los casos establecidos en el artículo 125 del Estatuto Administrativo, los cuales se indican a continuación:
- Ausentarse injustificadamente por más de 3 días consecutivos.
 - Vulnerar alguna de las prohibiciones funcionarias señaladas en las letras i), j), k), l) y m) del numeral 5 del presente manual.
 - Condena por crimen o simple delito.
 - Presentar denuncias falsas de infracciones disciplinarias, faltas administrativas o delitos, a sabiendas o con el ánimo deliberado de perjudicar al o a los sujetos denunciados.
 - Ejecutar acciones de hostigamiento en contra de cualquier persona que efectúe una denuncia de acuerdo a lo previsto en la ley, o declare como testigo en una investigación administrativa o ante la justicia, afectando su indemnidad o estabilidad en el empleo, su vida o integridad, su libertad o su patrimonio, o que produzca la misma afectación respecto de un miembro de su familia.
 - En los demás casos contemplados en el Estatuto Administrativo o Leyes especiales.

11. Extinción de la responsabilidad administrativa.

El artículo 157 del Estatuto Administrativo establece las causales por las cuales se extingue la responsabilidad administrativa, las cuales se indican a continuación:

- a) Por muerte. La multa cuyo pago o aplicación se encontrare pendiente a la fecha de fallecimiento del funcionario, quedará sin efecto;
- b) Por haber cesado en sus funciones, sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso final del artículo 147;
- c) Por el cumplimiento de la sanción; y
- d) Por la prescripción de la acción disciplinaria.

Según el artículo 158 del Estatuto Administrativo, la Administración para perseguir la responsabilidad administrativa de las y los funcionarios debe ejercer la acción dentro de los 4 años siguientes al día en que ocurrió la acción u omisión que da origen a la infracción. Posterior a dicho plazo, no podrá ejercerse.

Asimismo, conforme el artículo 159 del Estatuto Administrativo, el plazo de 4 años se vuelve a contar desde el principio en caso que la o el funcionario incurra nuevamente en una falta,

dentro de dicho plazo. Por otra parte, el plazo de 4 años se suspende desde que se formulan cargos en el respectivo procedimiento disciplinario. No obstante, si el procedimiento disciplinario se paraliza por más de 2 años, o transcurren 2 periodos calificatorios sin que se haya sancionado a la persona inculpada, el plazo de prescripción continúa corriendo como si no se hubiese interrumpido.

IV. PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

1. La investigación sumaria.

La investigación sumaria se regula en el artículo 126 del Estatuto Administrativo. Sin embargo, también se aplican, supletoriamente, algunas disposiciones de los sumarios administrativos.

A continuación, se describen las principales actividades que conforman este procedimiento:

- a) Acto administrativo que ordena la instrucción de la investigación y designa de investigador(a): La dictación de este acto corresponde al Subsecretario del Interior cuando se trate de indagar la responsabilidad administrativa de funcionarios de la Subsecretaría del Interior.

Cuando se trata de indagar la responsabilidad administrativa de funcionarios del Servicio de Gobierno Interior (Delegaciones Presidenciales Regionales y Provinciales), dicho acto debe dictarlo el Delegado/a Presidencial Regional respectivo, salvo cuando se trate de indagar la responsabilidad administrativa de los Delegados/as Presidenciales Regionales y Provinciales, atendida la delegación de facultades efectuada en la Resolución N° 1018, de 2013, de la Subsecretaría del Interior³.

- b) Etapas indagatoria: La etapa indagatoria comienza desde la notificación de la resolución que instruye la investigación a la persona que haya sido designada investigadora, y se extiende por 5 días.

En esta etapa, la o el investigador puede valerse de cualquier actuación y medio de prueba que estime pertinente. Sin embargo, como primera gestión siempre es útil citar a declarar a las personas involucradas en los hechos, quienes probablemente aporten antecedentes que permitan realizar otras gestiones posteriores.

Si en el transcurso de la indagatoria aparece involucrada una funcionaria o funcionario con mayor grado o jerarquía que la o el investigador, se debe continuar realizando el procedimiento hasta el cierre de la indagatoria. Frente a esto, finalizada la indagatoria, se debe comunicar la situación a la autoridad que instruyó la investigación, a fin de que designe a una nueva investigadora o investigador con igual o mayor grado o jerarquía que la funcionaria o funcionario que apareció involucrado.

Conjuntamente con la comunicación anterior, se deberá remitir la totalidad del expediente disciplinario producido hasta esa fecha, ordenado cronológicamente y debidamente foliado con letras y números. En este caso, la o el investigador no debe realizar un juicio de valor respecto a los hechos, sino simplemente remitir los antecedentes recabados para que el procedimiento sea continuado por una nueva investigadora o investigador.

³ Lo anterior, es sin perjuicio del establecimiento de normas internas especiales, como sucede en caso de denuncias por Maltrato Laboral y Sexual.

Por otro lado, durante la etapa indagatoria la o el investigador puede ser objeto de impugnaciones o recusaciones por parte de la persona inculpada, o considerar que existe alguna causal que les obligue a abstenerse de llevar a cabo el procedimiento. No obstante, la necesidad de abstención puede darse durante el transcurso de todo el procedimiento, y no necesariamente en la etapa indagatoria.

- c) Elaboración de acta general de investigación y cierre de indagatoria: antes de formular cargos o sobreseer, la o el investigador debe elaborar un acta general de investigación, en donde indique resumidamente las gestiones que se realizaron en la etapa indagatoria, señalando la fecha, hora y objeto de cada gestión. Asimismo, en esta acta se debe declarar el término de la etapa indagatoria, con expresa indicación de la fecha en que ello ocurra.

En el acta general de investigación no se realizan razonamientos ni análisis, sino que simplemente se indican las gestiones realizadas. El examen de fondo de las situaciones se efectúa en el informe de investigación.

En esta etapa, la o el investigador puede considerar que debido a la gravedad de los hechos resulta recomendable finalizar la investigación para continuarla como sumario administrativo. Si ello ocurre, deberá comunicarlo a la autoridad que instruyó el procedimiento, a fin de que esta resuelva sobre la materia. No obstante, esta situación puede configurarse en cualquier momento de la investigación, y no necesariamente en esta etapa.

- d) Sobreseimiento: cuando la o el investigador estima que no existen antecedentes suficientes para dar por establecido que una persona incurrió en responsabilidad administrativa, debe proponer el sobreseimiento de la investigación.

En este caso, no procede ni la formulación de cargos, ni la presentación de descargos ni la rendición de prueba, debiendo la o el investigador elaborar directamente el informe de investigación.

Si no existen sanciones que por ley se asocian a conductas específicas, el sobreseimiento puede proponerse incluso si existen antecedentes de que existió una infracción de obligaciones, o que se incurrió en una prohibición o incompatibilidad, siempre y cuando se demuestre, razonablemente, que tales situaciones no fueron graves, y que existen atenuantes suficientes como para determinar que la aplicación de una medida disciplinaria no sería proporcional a la falta cometida.

- e) Formulación de cargos: cuando la o el investigador estima que existen antecedentes suficientes para establecer que una funcionaria o funcionario público incurrió en responsabilidad administrativa, debe formularle cargos.

La formulación de cargos se realiza de manera formal, mediante resolución del investigador, y debe notificarse a la persona inculpada. En caso de haber más de una persona a la que se le formulen cargos, dichas formulaciones deben hacerse de manera separada, es decir, una por cada resolución.

La formulación de cargos debe contener, de manera precisa y fundada, el razonamiento que permite concluir por qué se formulan, identificando con precisión los hechos acreditados en que se fundan, y cómo estos configuran un incumplimiento de las obligaciones funcionarias incumplidas, o las prohibiciones o incompatibilidades en las que incurrió la persona inculpada.

Según el principio de congruencia, ninguna persona puede ser sancionada por hechos que no fueron materia de cargos, **por lo que es fundamental llevar a cabo esta gestión de la manera más diligente posible**. Asimismo, al momento de formular cargos no se debe señalar una sanción, ya que en esta etapa solo se describen las conductas reprochadas para que la persona inculpada pueda ejercer su derecho a defensa. La propuesta de sanción se realiza únicamente en el informe de investigación o dictamen fiscal, en el caso de los sumarios administrativos.

- f) Presentación de descargos: cuando la persona inculpada es notificada de la formulación de cargos, procede que presente sus descargos, instancia que le permite ejercer adecuadamente su derecho a defensa, pilar fundamental del debido proceso.

La presentación de descargos debe realizarse dentro del plazo de 2 días desde que se notifica la formulación de descargos.

- g) Apertura de término para rendir prueba: la persona inculpada puede solicitar la apertura de término para rendir prueba.

Esta solicitud debe realizarse de manera formal, dirigida a la o el investigador. Si ello ocurre, no puede negarse tal petición, ya que constituye una gestión fundamental para procurar el derecho a defensa de la persona inculpada. Por lo mismo, la o el investigador debe comunicar formalmente la aceptación de esta petición, estableciendo un plazo para ello, el cual no podrá ser superior a 3 días.

La persona inculpada, además de rendir prueba, puede solicitar a la o el investigador que realice gestiones adicionales. Sin embargo, solo se deberán ejecutar las diligencias pedidas cuando estas sean **útiles, pertinentes y plausibles** para esclarecer los hechos materia de la investigación, y permitan determinar el grado de responsabilidad que cabe a quienes han sido objeto de cargos. En caso contrario, pueden ser denegadas, de manera fundada.

En el caso que la persona inculpada solicite rendir prueba de testigos, es la o el investigador quien debe citarlos, notificándoles la pertinente resolución en donde se indica la fecha y hora de la citación. Sin embargo, no es obligación de la o el investigador asegurarse que comparezcan los testigos ofrecidos por la persona inculpada luego de haberlos citado válidamente.

De igual manera, no corresponde a la o el investigador elaborar el listado de preguntas a realizar a los testigos ofrecidos por la persona inculpada, sino que es esta última quien debe hacer llegar oportunamente dichas preguntas a la o el investigador.

Una buena práctica en esta materia es notificar a la persona inculpada la resolución que cita a los testigos ofrecidos por ésta, a fin de que también pueda estar presente en la respectiva declaración. Asimismo, la o el investigador no puede producir nueva prueba en la etapa de rendición de prueba, sino únicamente recibir la prueba aportada por la persona inculpada, o incorporar aquella que se produzca en cumplimiento de las gestiones requeridas por esta.

- h) Elaboración de informe de investigación: vencido el plazo para presentar descargos, o para rendir prueba en caso de que corresponda, la o el investigador debe elaborar un informe de investigación, en el plazo de 2 días. Dicho informe debe contener, al menos, los siguientes elementos:

- i. Relación de los hechos.

- ii. Análisis de toda la prueba producida en la etapa indagatoria, así como de la que se hubiere aportado o producido por la persona inculpada o sus testigos durante el período de rendición de prueba.
- iii. Fundamentos y conclusiones a los que se hubiere llegado.
- iv. Formulación de la proposición que se estimare procedente (sobreseimiento, sanción y/u otras medidas que se consideren apropiadas).

Se debe tener presente que como resultado de una investigación sumaria no podrá aplicarse la sanción de destitución, sin perjuicio de los casos expresamente contemplados en el Estatuto Administrativo o en otras disposiciones legales (ejemplo, las investigaciones sumarias incoadas por la Contraloría General de la República instruidas en virtud de lo dispuesto en el decreto ley N° 799, que deroga ley N° 17.054 y dicta en su reemplazo disposiciones que regulan uso y circulación de vehículos estatales).

- i) Remisión del expediente a la autoridad: una vez elaborado el informe de investigación, la o el investigador deberá, a la brevedad posible, remitirlo junto al expediente disciplinario a la autoridad que dispuso la instrucción del procedimiento, para su superior resolución.

La remisión de los antecedentes a la autoridad debe realizarse por algún medio formal.

Por último, la autoridad que ordenó la instrucción de la investigación podrá especificar o complementar, mediante acto administrativo, la forma o el medio por el cual deberán remitirse los expedientes disciplinarios para su superior resolución.

- j) Realización de nuevas diligencias: la autoridad podrá ordenar que se lleven a cabo nuevas gestiones en el contexto de la investigación, debiendo fijar un plazo para tales efectos.
- k) Sistema recursivo: En contra del acto administrativo que imponga alguna sanción, el afectado podrá interponer el recurso de reposición, en un término de 2 días desde la notificación, ante quien emitió la resolución, pudiendo apelar en subsidio ante el jefe superior de la institución. La apelación sólo procederá en caso que la medida haya sido aplicada por otra autoridad.

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

2. El sumario administrativo.

El sumario administrativo se encuentra regulado en los artículos 127 a 145 del Estatuto Administrativo.

Las y los funcionarios públicos se encuentran obligados a colaborar con quien se haya designado fiscal, pudiendo generarse responsabilidad administrativa a su respecto en caso de no colaborar injustificadamente.

Se conforma prácticamente por las mismas etapas que la investigación sumaria. Sin embargo, su mayor diferencia se da en los plazos, algunas formalidades adicionales que deben observarse y la posibilidad de realizar gestiones que solo pueden llevarse a cabo en este tipo de procedimientos.

A continuación, se describen las principales actividades que conforman este procedimiento:

- a) Acto administrativo que ordena la instrucción del sumario y designa fiscal: La dictación de este acto corresponde al Subsecretario del Interior cuando se trate de indagar la responsabilidad administrativa de funcionarios de la Subsecretaría del Interior. Cuando se trata de indagar la responsabilidad administrativa de funcionarios del Servicio de Gobierno Interior (Delegaciones Presidenciales Regionales y Provinciales), dicho acto debe dictarlo el Delegado Presidencial Regional respectivo, salvo cuando se trate de investigar la responsabilidad administrativa de los Delegados/as Presidenciales Regionales y Provinciales, situación en la que el acto que disponga la instrucción del procedimiento disciplinario debe emitirse por el Subsecretario del Interior, atendida la delegación de facultades efectuada en la Resolución Nº 1018, de 2013, de la Subsecretaría del Interior⁴.
- b) Aceptación del cargo, designación del actuario(a) y domicilio de la Fiscalía: en los sumarios administrativos, la persona que sea designada como fiscal debe dejar constancia de la fecha de notificación y aceptación de su cargo, mediante resolución. En ese mismo acto, debe designar a la persona que hará las veces de actuaria o actuario del procedimiento, así como el domicilio que tendrá la Fiscalía.

En relación al actuario o actuaria, deberá colaborar a quien sea fiscal del procedimiento, y actuará como ministro de fe del mismo, certificando todas sus actuaciones. Además, se entenderá en comisión de servicio mientras cumpla con tal función, y podrá pertenecer a cualquier institución de la Administración del Estado regida por el Estatuto Administrativo.

Fiscalía es la denominación que se utiliza para referirse a fiscal y actuario(a) de manera conjunta.

- c) Etapas indagatoria: se aplican las mismas reglas que en la investigación sumaria, pero la diferencia radica en los plazos y algunas otras actuaciones que solo pueden realizarse en los sumarios, tal como se detalla a continuación.

La etapa indagatoria en los sumarios administrativos se extiende hasta por **20 días** contados desde que la persona designada fiscal fue notificada de la resolución que la nombra en tal calidad. Sin embargo, en casos calificados y siempre que existan diligencias pendientes decretadas oportunamente y no cumplidas por fuerza mayor, la Fiscalía podrá solicitar una prórroga de hasta 40 días a la autoridad que instruyó el procedimiento.

Para efectos de llevar a cabo la indagatoria, la Fiscalía puede valerse de distintos medios de prueba, los cuales puede apreciar en conciencia, es decir, como estime pertinente, pero siempre de manera racional.

Los principales medios de prueba son los siguientes:

- Prueba instrumental: documentos, antecedentes u objetos relevantes para la investigación, aportados por las partes, terceros o en base a requerimientos de la misma Fiscalía.

⁴ Lo anterior, es sin perjuicio del establecimiento de normas internas especiales, como sucede en caso de denuncias por Maltrato Laboral y Sexual.

- Prueba testimonial: declaración de testigos, en donde la Fiscalía deberá procurar que las personas que declaren designen un domicilio dentro del radiourbano del domicilio de la Fiscalía, a fin de dirigir las notificaciones a esa dirección en caso que no puedan realizarse de otra forma. Dicho domicilio puede ser el lugar de trabajo de quien declare, o cualquier otro dentro de dicho radio.
- Confesión de parte: declaración de las partes directamente involucradas, en donde reconocen haber incurrido en una acción u omisión relevante para la investigación.
- Informe de personas u organismos expertos en alguna materia.
- Inspección personal de la Fiscalía.

Las personas que se citen a declarar en calidad de inculpadas pueden, en su primera declaración, hacer valer alguna causal de implicancia o recusación en contra de la Fiscalía, de aquellas señaladas en el artículo 133 del Estatuto Administrativo. Estas causales se basan en que el fiscal o actuario(a) tendrían interés en los hechos que se investigan; amistad íntima o enemistad manifiesta con cualquier persona inculpada y/o parentesco de consanguinidad hasta el 3º grado, y de afinidad hasta el 2º, ambos inclusive, o de adopción con cualquier persona inculpada.

Si la recusación se interpone en contra de la actuario o actuaria, debe resolver la o el fiscal, y en caso de que se interponga en contra de fiscal, debe resolver la autoridad que instruyó la investigación, todo en el plazo de 2 días. Si la recusación se acoge, se debe designar una nueva persona que haga las veces de actuario o fiscal, según corresponda, mediante la dictación de la pertinente resolución. En cualquier caso, cada vez que se cambie la o el fiscal de un procedimiento, ello deberá notificarse a las personas inculpadas.

Sin perjuicio de lo anterior, tanto investigador(a) como fiscal y/o actuario(a) pueden, en cualquier momento del procedimiento, considerar que existen una o más causales que les obligan a abstenerse de llevar a cabo el procedimiento disciplinario. Dichas causales se indican en el artículo 12 de la Ley N° 19.880, no obstante, en general puede esgrimirse cualquier situación que, razonablemente, posea la potencialidad de restarles imparcialidad en el procedimiento⁵.

Solo en los sumarios administrativos, la Fiscalía puede, en virtud de lo dispuesto en el artículo 136 de la Ley N° 18.834, suspender preventivamente de sus funciones, o destinar transitoriamente a otro cargo dentro de la misma institución y ciudad, al o los inculpados como medida preventiva. Esta medida debe aplicarse por razones fundadas, principalmente relacionadas a la seguridad de las personas involucradas o al éxito de la investigación. Como buena práctica, es recomendable poner en conocimiento del jefe superior del Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas la medida que se adopte.

La medida de suspensión termina con el sobreseimiento o al emitirse el dictamen fiscal. No obstante, si la Fiscalía propone la destitución como medida disciplinaria,

⁵ Se debe hacer presente que en caso de que exista una o más causales que obligue a la o a el fiscal (aplica también para investigadores) a abstenerse de llevar a cabo el procedimiento disciplinario y este no lo hiciere, podría incluso configurarse una contravención al principio de probidad administrativa (artículo 62, N° 6, de la Ley N° 18.575).

podrá resolver que se mantenga la suspensión o destinación hasta que se encuentre totalmente tramitada la resolución que finaliza el procedimiento.

En caso de mantenerse la suspensión luego de emitido el dictamen fiscal, la persona suspendida quedará privada del 50% de sus remuneraciones. Por lo mismo, la Fiscalía **debe notificar** de la mantención de dicha medida cautelar, además del inculpado, al Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas y la Unidad de Remuneraciones, para que haga efectiva dicha privación. En el caso que se absuelva o aplique una medida distinta a la destitución a la persona sancionada, tendrá derecho a percibir las remuneraciones que le fueron privadas de manera retroactiva.

Si hubiese que realizar diligencias fuera de la ciudad del domicilio de la Fiscalía, esta podrá requerir a la autoridad que instruyó el procedimiento la designación de un(a) fiscal ad-hoc. Esta solicitud debe formalizarse mediante una resolución dirigida a la autoridad que instruyó el procedimiento, siendo relevante tener presente que la designación de un(a) fiscal ad-hoc puede solicitarse en cualquier momento del procedimiento, y no necesariamente durante la etapa indagatoria.

- d) Sobreseimiento: se aplican las mismas reglas que en la investigación sumaria, debiendo la Fiscalía elaborar directamente el dictamen fiscal. Sin embargo, en los sumarios administrativos el sobreseimiento debe proponerse dentro del plazo de 3 días de concluida la etapa indagatoria.
- e) Formulación de cargos: se aplican las mismas reglas que en la investigación sumaria. Sin embargo, en los sumarios administrativos la formulación de cargos debe realizarse dentro del plazo de 3 días de concluida la etapa indagatoria.
- f) Presentación de descargos: en los sumarios administrativos, el plazo para presentar descargos es de 5 días. Sin embargo, en casos debidamente calificados, la Fiscalía podrá prorrogar el plazo hasta por otros 5 días adicionales, siempre que así lo haya solicitado formalmente la persona inculpada, previo al vencimiento del plazo original.
- g) Rendición de prueba: se aplican las mismas reglas que en la investigación sumaria, con la única excepción de que el plazo para rendir prueba podrá ser de hasta 20 días.
- h) Elaboración de dictamen fiscal: vencido el plazo para presentar descargos, o para rendir prueba en caso que corresponda, la Fiscalía debe elaborar su dictamen fiscal en el plazo de 5 días. Dicho dictamen debe contener, al menos, los siguientes elementos:
 - i. Individualización de las personas inculpadas.
 - ii. Relación de los hechos investigados y la forma como se ha llegado a comprobarlos.
 - iii. Análisis de toda la prueba producida en la etapa indagatoria, así como de la que se hubiere aportado o producido por la persona inculpada o sus testigos durante el período de rendición de prueba.
 - iv. Participación y grado de culpabilidad que les hubiere correspondido a las personas involucradas.
 - v. Anotación de las circunstancias atenuantes o agravantes.

- vi. Proposición a la autoridad de sobreseer; de aplicar sanciones o de absolver a una o más de las personas a las que se les hubieren formulado cargos, así como cualquier otra medida que se estime pertinente.
- vii. En caso que los hechos investigados y acreditados pudieren importar la perpetración de algún delito, el dictamen deberá contener, además, la petición de que se remitan los antecedentes a la justicia ordinaria.
- i) Remisión de expediente a la autoridad: se aplican las mismas reglas señaladas para la investigación sumaria.
- j) Realización de nuevas diligencias: se aplican las mismas reglas que las indicadas para la investigación sumaria.

3. Reglas comunes en relación al acto administrativo que se pronuncia respecto de la propuesta del investigador/a o fiscal.

Sea que se trate de un sumario administrativo o de una investigación sumaria, siempre debe dictarse un acto administrativo respecto de la propuesta que formule el instructor en la vista fiscal o en el informe en orden a sobreseer, absolver o sancionar a algún funcionario.

En el caso de las Delegaciones Presidenciales Regionales y Provinciales, se deben tener presente, además, los términos en que se encuentra delegada la potestad disciplinaria en estos, por parte del Subsecretario del Interior (por ejemplo, a la fecha de aprobación del presente manual, la facultad de imponer como sanción la destitución, no se encuentra delegada, por lo que en estos casos el expediente debe elevarse ante el Subsecretario, para que sea éste quien imponga dicha sanción).

4. Reglas especiales para procedimientos disciplinarios incoados con ocasión de las infracciones a las prohibiciones funcionarias de los literales l) y m), del artículo 84, de la Ley N° 18.834.

Con la dictación de la Ley N° 21.643, que modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo (denominada "Ley Karin"), se introdujeron una serie de modificaciones para la tramitación de procedimientos disciplinarios en que se investigue la realización de actos atentatorios a la dignidad de los demás funcionarios o funcionarias, o de conductas calificadas como acoso laboral (art. 84, literales l) y m), de la Ley N° 18.834, respectivamente).

En específico, se introdujeron las siguientes reglas especiales:

- a) En el caso que se aplique la medida disciplinaria de **destitución**, como consecuencia de la inobservancia de lo dispuesto en el artículo 84 letra m)⁶, el fiscal podrá determinar, salvo algunas excepciones que establece la propia Ley N° 18.834, que el funcionario o funcionaria se encuentra eximido de cumplir el plazo establecido en el artículo 12 letra e)⁷, decisión que no será aplicable respecto de la institución que aplica la medida.

⁶ En virtud de esta norma, los funcionarios se encuentra afectos a la prohibición de realizar todo acto calificado como **acoso laboral** en los términos que dispone el inciso segundo del artículo 2° del Código del Trabajo.

⁷ Esta norma establece como uno de los requisitos que los funcionarios deben cumplir para ingresar a la Administración del Estado la circunstancia de **no haber cesado en un cargo público** como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o **por medida disciplinaria**, salvo que hayan transcurrido más de **cinco años desde la fecha de expiración de funciones**.

- b) Se establece como uno de los casos respecto de los que **procede la destitución**, la infracción a, entre otras, las prohibiciones establecidas en las letras l) y m) del artículo 84 de la Ley Nº 18.834, que se refieren a la realización de actos **atentatorios en contra de la dignidad de los demás funcionarios** (se entiende como una acción de este tipo al **acoso sexual**) y de actos calificados como **acoso laboral**, **respectivamente**.
- c) Ante una denuncia de hechos que puedan vulnerar lo dispuesto en el artículo 84 letras l) o m) de la Ley Nº 18.834, la autoridad **solo podrá desestimarla mediante una resolución fundada** y deberá notificar dicho acto dentro del plazo de cinco días a la persona **denunciante**, la que podrá ejercer el derecho establecido en el artículo 160 de la misma preceptiva (reclamo ante CGR).
- d) En caso de que el sumario se ordene por hechos que vulneren lo dispuesto en el artículo 84 letras l) o m), deberá **preferentemente** designarse fiscal a un funcionario o funcionaria que cuente con formación en materias de prevención, investigación y sanción de acoso, género o derechos fundamentales.
- e) En los procedimientos instruidos para determinar la responsabilidad administrativa en este tipo de casos, las **víctimas y personas afectadas** por las eventuales infracciones tendrán derecho a **aportar antecedentes a la investigación, a conocer su contenido desde la formulación de cargos, a ser notificadas e interponer recursos en contra de los actos administrativos**, en los mismos términos que el funcionario inculpado.
- f) En caso de que el sumario se adopte por hechos que vulneren lo dispuesto en el artículo 84 letras l) y m), el o la fiscal deberá **adoptar las medidas de resguardo** necesarias respecto de las personas involucradas. Para ello deberá **considerar la gravedad de los hechos imputados**, la seguridad de la persona denunciante y las posibles derivadas de las condiciones de trabajo, entre las que se encuentran la separación de los espacios físicos y el otorgamiento a la persona denunciante de **atención psicológica temprana**, a través de los programas que disponga el organismo administrador respectivo de la Ley Nº16.744. Las medidas adoptadas se encontrarán vigentes por el tiempo que dure el procedimiento disciplinario y hasta que éste se encuentre afinado.
- g) Cuando él o la fiscal proponga el **sobreseimiento**, y **éste sea aprobado por la autoridad**, deberá **notificarse la resolución que afina el procedimiento a la persona denunciante** de los hechos referidos en el artículo 84 letras l) o m), dentro del plazo de cinco días, quien podrá reclamar de ella ante la Contraloría General de la República en el plazo de veinte días contado desde que tomó conocimiento de aquella, sin perjuicio de lo establecido en el inciso tercero del artículo 131.
- h) En los casos en que la autoridad determine la **absolución** o **aplique cualquier medida disciplinaria** respecto de los hechos referidos en el artículo 84 letras l) o m), **deberá notificar la resolución** que afina el procedimiento a la persona denunciante dentro del plazo de cinco días, quien podrá reclamar de ella ante la Contraloría General de la República, en el **plazo de veinte días** contado desde que tomó conocimiento de aquella, sin perjuicio de lo establecido en el inciso tercero del artículo 131.

V. ACTOS SUJETOS A REGISTRO O TOMA DE RAZÓN

Conforme a la Resolución 6, de 2019, de la Contraloría General de la República, se encuentran afectos al trámite de toma de razón, los sobreseimientos, absoluciones y aplicación de medidas disciplinarias, en **investigaciones sumarias y sumarios administrativos instruidos u ordenados instruir por la Contraloría General**, en los servicios sometidos a su fiscalización.

Se entenderán, asimismo, ordenados instruir por la Contraloría General, aquellos sumarios **incoados de oficio por el servicio de que se trate, cuya instrucción haya sido confirmada o dispuesta en un informe de auditoría o en un pronunciamiento jurídico**.

Del mismo modo, el acto que sobresee, absuelve o aplique la medida disciplinaria en contra de personas funcionarias del primer nivel jerárquico de la institución o servicio, respecto a hechos referidos en el artículo 84 letras l) o m) estará afecto al trámite de toma de razón por la Contraloría General de la República, el que no podrá realizarse antes del vencimiento del plazo de reclamación señalado en el inciso quinto del artículo 140, de la Ley N° 18.834.

Finalmente, no se encuentran afectos a toma de razón, sino que sólo sujetos a **registro, aquéllos actos administrativos que apliquen medidas disciplinarias, sean o no expulsivas, que no deriven de investigaciones sumarias y sumarios administrativos instruidos u ordenados instruir por la Contraloría General** (Resolución N° 2, de 2024, de la Contraloría General de la República, que exime de Toma de Razón y somete a registro los actos administrativos que se indican).

VI. ANEXOS.

Los siguientes escritos tipo pueden ser utilizados por investigadoras(es), fiscales y actuarías(os) en los procedimientos disciplinarios que se lleven a cabo en la Subsecretaría del Interior.

Para cada caso, será necesario **completar** determinada información, o **modificar** la redacción según corresponda, lo cual se indica con el uso de texto en mayúscula y/o entre paréntesis de tipo corchete {}.

A fin de facilitar la visualización de los escritos, estos se presentarán por separado en cada hoja, utilizando saltos de página para diferenciarlos.

1. Investigación sumaria.

1.1. Citación a declarar.

CITA A DECLARAR.

RESOLUCIÓN DE INVESTIGACIÓN SUMARIA N° [___].

[COMUNA EN DONDE SE DICTA LA RESOLUCIÓN], [FECHA DE LA RESOLUCIÓN].

PARA: [NOMBRE PERSONA CITADA]

DE: [NOMBRE INVESTIGADOR/A]
INVESTIGADOR[A]

Junto con saludar atentamente, se cita a usted a declarar el día [___], a las [___] horas, en el contexto de la investigación sumaria instruida mediante resolución exenta N° [___]/[AÑO], de la Subsecretaría del Interior.

En caso de presentar algún inconveniente para prestar su declaración, se solicita comunicar dicha situación mediante escrito dirigido a la siguiente dirección: [CALLE, N°, COMUNA Y REGIÓN]; o bien, en formato digital al correo electrónico [INDICAR CORREO DE INVESTIGADOR/A]. De no efectuar la referida comunicación previo a las 24 horas anteriores a la citación señalada en el párrafo precedente, se entenderá que esta ha sido aceptada sin objeciones.

Sin otro particular, y agradeciendo de antemano su colaboración, me despido cordialmente.

[NOMBRE INVESTIGADOR/A]
INVESTIGADOR[A]

1.2. Solicitud de antecedentes o gestiones.

SOLICITA [INDICAR BREVE DESCRIPCIÓN DE LA GESTIÓN O ANTECEDENTE QUE SE SOLICITA].

RESOLUCIÓN DE INVESTIGACIÓN SUMARIA N° [—].

[COMUNA EN DONDE SE DICTA LA RESOLUCIÓN], [FECHA DE LA RESOLUCIÓN].

PARA: [NOMBRE DE PERSONA U ORGANISMO REQUERIDO]

DE: [NOMBRE INVESTIGADOR/A]
INVESTIGADOR[A]

Junto con saludar atentamente, y en el contexto de la investigación sumaria instruida mediante resolución exenta N° [—]/[AÑO], de la Subsecretaría del Interior, se solicita [INDICAR GESTIÓN O ANTECEDENTES REQUERIDOS].

En ese contexto, se solicita remitir los antecedentes requeridos a la siguiente dirección: [CALLE, N°, COMUNA Y REGIÓN]; o bien, en formato digital al correo electrónico [INDICAR CORREO DE INVESTIGADOR/A], en el plazo de [—] días hábiles contados desde la notificación de la presente resolución.

Sin otro particular, y agradeciendo de antemano su colaboración, me despido cordialmente.

[NOMBRE INVESTIGADOR/A]
INVESTIGADOR[A]

1.3. Comunica causal de implicancia y/o recusación presentada por terceros.

COMUNICA IMPLICANCIA Y RECUSACIÓN QUE INDICA.

RESOLUCIÓN DE INVESTIGACIÓN SUMARIA N° [__].

[COMUNA EN DONDE SE DICTA LA RESOLUCIÓN], [FECHA DE LA RESOLUCIÓN].

PARA: [NOMBRE DEL SUBSECRETARIO/A DEL INTERIOR]
SUBSECRETARIO[A] DEL INTERIOR

DE: [NOMBRE INVESTIGADOR/A]
INVESTIGADOR[A]

Junto con saludar atentamente, y en el contexto de la investigación sumaria instruida mediante resolución exenta N° [__]/[AÑO], de la Subsecretaría del Interior, comunico a usted que con fecha [__] se ha presentado una causal de implicancia y recusación en mi contra como investigador[a], consistente en [DESCRIBIR CAUSAL DE IMPLICANCIA Y RECUSACIÓN PRESENTADA].

En ese contexto, se solicita a usted decidir sobre la causal de implicancia y recusación antes referida, en el plazo de 2 días establecido en el artículo 134 inciso 2° del Estatuto Administrativo.

Sin otro particular, y agradeciendo de antemano su colaboración, me despido cordialmente.

[NOMBRE INVESTIGADOR/A]
INVESTIGADOR[A]

1.4. Comunica causal que resta imparcialidad en investigación sumaria.

COMUNICA SITUACIÓN QUE INDICA.

RESOLUCIÓN DE INVESTIGACIÓN SUMARIA N° [__].

[COMUNA EN DONDE SE DICTA LA RESOLUCIÓN], [FECHA DE LA RESOLUCIÓN].

PARA: [NOMBRE DEL SUBSECRETARIO/A DEL INTERIOR]
SUBSECRETARIO[A] DEL INTERIOR

DE: [NOMBRE INVESTIGADOR/A]
INVESTIGADOR[A]

Junto con saludar atentamente, y en el contexto de la investigación sumaria instruida mediante resolución exenta N° [__]/[AÑO], de la Subsecretaría del Interior, comunico a usted que existe una causal que eventualmente podría restarme imparcialidad en el presente procedimiento, consistente en [DESCRIBIR CAUSAL QUE PODRÍA RESTAR IMPARCIALIDAD EN PROCEDIMIENTO].

En ese contexto, y de acuerdo con lo indicado en el artículo 134 inciso 3° del Estatuto Administrativo, solicito a usted resolver sobre la causal antes señalada, en el plazo de 2 días que la Ley establece para tales efectos.

Sin otro particular, y agradeciendo de antemano su colaboración, me despido cordialmente.

[NOMBRE INVESTIGADOR/A]
INVESTIGADOR[A]

1.5. Comunica involucramiento de funcionaria o funcionario con mayor grado o jerarquía, y solicita cambio de investigador(a).

COMUNICA SITUACIÓN QUE INDICA.

RESOLUCIÓN DE INVESTIGACIÓN SUMARIA N° [—].

[COMUNA EN DONDE SE DICTA LA RESOLUCIÓN], [FECHA DE LA RESOLUCIÓN].

PARA: [NOMBRE DEL SUBSECRETARIO/A DEL INTERIOR]
SUBSECRETARIO[A] DEL INTERIOR

DE: [NOMBRE INVESTIGADOR/A]
INVESTIGADOR[A]

Junto con saludar atentamente, y en el contexto de la investigación sumaria instruida mediante resolución exenta N° [—]/[AÑO], de la Subsecretaría del Interior, comunico a usted que, durante el transcurso de la indagatoria, ha aparecido involucrada[o] en los hechos un[a] funcionaria[o] de mayor grado o jerarquía que quien lleva a cabo esta investigación.

De acuerdo con lo indicado en el artículo 129 inciso final del Estatuto Administrativo, se ha continuado con el procedimiento hasta finalizar la etapa investigativa, según da cuenta la resolución de investigación sumaria que declara el término de la indagatoria, la cual consta en hoja[s] [INDICAR NÚMERO DE HOJA(S)] del expediente.

En ese contexto, se solicita a usted designar un[a] nueva[o] investigador[a], de grado [—]° o superior, a fin de continuar con el normal desarrollo del procedimiento disciplinario.

Para estos efectos, se acompaña a la presente resolución la totalidad del expediente disciplinario producido hasta la fecha, ordenado cronológicamente y debidamente foliado con letras y números.

Sin otro particular, y agradeciendo de antemano su colaboración, me despido cordialmente.

[NOMBRE INVESTIGADOR/A]
INVESTIGADOR[A]

1.6. Acta general de investigación sumaria.

ACTA GENERAL DE INVESTIGACIÓN SUMARIA.

RESOLUCIÓN DE INVESTIGACIÓN SUMARIA N° [__].

[COMUNA EN DONDE SE DICTA LA RESOLUCIÓN], [FECHA DE LA RESOLUCIÓN].

VISTOS:

Lo señalado en el título V de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de Ley N° 29/2004, del Ministerio de Hacienda; y lo dispuesto en la resolución exenta N° [__]/[AÑO], de la Subsecretaría del Interior, que instruye investigación sumaria que indica.

CONSIDERANDO:

1° Que, mediante resolución exenta N° [__]/[AÑO], de la Subsecretaría del Interior, se instruyó una investigación sumaria, a fin de [DESCRIBIR EL OBJETO DE LA INVESTIGACIÓN INSTRUIDA].

[EN LOS SIGUIENTES CONSIDERANDOS SE DEBEN DESCRIBIR SOMERAMENTE LAS GESTIONES REALIZADAS, INDICANDO FECHA Y HORA, Y LOS ANTECEDENTES QUE DAN CUENTA DE AQUELLO. NO SE DEBEN EFECTUAR RAZONAMIENTOS NI ANÁLISIS, LO CUAL SE REALIZARÁ EN EL INFORME DE INVESTIGACIÓN].

RESUELVO:

1° DECLÁRASE que el término de la etapa indagatoria de la presente investigación sumaria acaeció, exitosamente, con fecha [__], época en la que se agotaron las diligencias útiles investigativas.

2° Pasen los antecedentes a estudio para los fines previstos en el artículo 126 inciso 5° del Estatuto Administrativo.

**[NOMBRE INVESTIGADOR/A]
INVESTIGADOR[A]**

1.7. Solicita se disponga el término de investigación para continuar su tramitación como sumario administrativo.

SOLICITA SE DISPONGA EL TÉRMINO DE INVESTIGACIÓN PARA CONTINUAR SU TRAMITACIÓN COMO SUMARIO ADMINISTRATIVO.

RESOLUCIÓN DE INVESTIGACIÓN SUMARIA N° [__].

[COMUNA EN DONDE SE DICTA LA RESOLUCIÓN], [FECHA DE LA RESOLUCIÓN].

PARA: [NOMBRE DEL SUBSECRETARIO(A) DEL INTERIOR]
SUBSECRETARIO(A) DEL INTERIOR

DE: [NOMBRE INVESTIGADOR/A]
INVESTIGADOR(A)

Junto con saludar atentamente, y en el contexto de la investigación sumaria instruida mediante resolución exenta N° [__]/[AÑO], de la Subsecretaría del Interior, solicito a usted se disponga el término del presente procedimiento, a objeto de continuar su tramitación como sumario administrativo.

Lo anterior, debido a que [INDICAR ANTECEDENTES Y RAZONAMIENTOS QUE DAN CUENTA DE LA NECESIDAD DE CONTINUAR EL PROCEDIMIENTO COMO SUMARIO ADMINISTRATIVO, EN VISTA DE LA GRAVEDAD DE LOS HECHOS].

En ese contexto, se solicita a usted resolver la presente resolución, de acuerdo a lo que estime conveniente.

Sin otro particular, y agradeciendo de antemano su colaboración, me despido cordialmente.

[NOMBRE INVESTIGADOR/A]
INVESTIGADOR(A)

1.8. Formulación de cargos.

FORMULA CARGOS EN INVESTIGACIÓN SUMARIA.

RESOLUCIÓN DE INVESTIGACIÓN SUMARIA N° [__].

[COMUNA EN DONDE SE DICTA LA RESOLUCIÓN], [FECHA DE RESOLUCIÓN].

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N° 18.575, orgánica constitucional de bases generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el decreto con fuerza de Ley N° 1/19.653/2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; en la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el decreto con fuerza de Ley N° 29/2004, del Ministerio de Hacienda; y en la resolución exenta N° [__]/[AÑO], de la Subsecretaría del Interior, que instruye investigación sumaria que indica.

CONSIDERANDO:

1° Que, mediante resolución exenta N° [__]/[AÑO], de la Subsecretaría del Interior, se instruyó una investigación sumaria, a fin de [DESCRIBIR EL OBJETO DE LA INVESTIGACIÓN INSTRUIDA].

2° Que, en el contexto de la investigación, se realizaron diversas gestiones útiles, las cuales se indican en el acta de investigación sumaria que consta en hoja[s] [__] del expediente.

3° Que, el término de la etapa indagatoria de este procedimiento disciplinario acaeció con fecha [__], según se indica en la referida acta de investigación.

4° Que, de las declaraciones efectuadas y de los antecedentes recabados durante el desarrollo de la presente investigación, se ha verificado la efectividad de diversas situaciones relacionadas a los hechos que se investigan, siendo las más relevantes las que a continuación se indicarán.

[EN LOS SIGUIENTES CONSIDERANDOS SE DEBEN DESCRIBIR LAS SITUACIONES QUE SE DARÁN POR ACREDITADAS, INDICANDO LOS ANTECEDENTES QUE LAS RESPALDAN].

[_]° Que, en virtud de todo lo señalado, y en relación con el objeto de esta investigación indicado en el considerando 1° precedente, se ha considerado pertinente formular cargos en el procedimiento, de acuerdo con lo que se indicará en la parte resolutive de este acto.

En virtud de lo señalado:

RESUELVO:

1º FORMÚLESE los siguientes cargos a [NOMBRE COMPLETO], como inculpada[o] en su calidad de [CARGO] de la Subsecretaría del Interior, debido a que [INDICAR LA O LAS FALTAS COMETIDAS], lo cual [INDICAR EL DEBER INFRINGIDO, O LA PROHIBICIÓN O INCOMPATIBILIDAD EN LA QUE INCURRIÓ].

2º NOTIFÍQUESE la presente resolución a la(s) persona(s) señalada(s) en el resuelto 1º precedente, remitiéndole(s) copia íntegra de la misma, para los efectos de lo dispuesto en el artículo 126 inciso 3º del Estatuto Administrativo.

3º ESTABLÉZCASE un plazo de 2 (dos) días hábiles contados desde la notificación a la que alude el resuelto 2º precedente, para que la(s) persona(s) inculpada(s) puedan responder los cargos formulados.

[NOMBRE INVESTIGADOR/A]
INVESTIGADOR[A]

1.9. Apertura período probatorio.

APERTURA PERÍODO PROBATORIO.

RESOLUCIÓN DE INVESTIGACIÓN SUMARIA N° [__].

[COMUNA EN DONDE SE DICTA LA RESOLUCIÓN], [FECHA DE LA RESOLUCIÓN].

PARA: **[NOMBRE DE PERSONA QUE REQUIRIÓ RENDIR PRUEBA]**

DE: **[NOMBRE INVESTIGADOR/A]**
INVESTIGADOR[A]

Junto con saludar atentamente, y en virtud de su solicitud presentada con fecha [__], se informa a usted que se abrirá un período probatorio de [INDICAR NÚMERO DE DÍAS, ENTRE 1 Y 3] días hábiles contados desde la notificación de la presente resolución.

En ese contexto, se solicita remitir la prueba que aportará a la siguiente dirección: [CALLE, N°, COMUNA Y REGIÓN]; o bien, en formato digital al correo electrónico [INDICAR CORREO DE INVESTIGADOR/A], en el plazo antes señalado.

Sin otro particular, me despido cordialmente.

[NOMBRE INVESTIGADOR/A]
INVESTIGADOR[A]

1.10. Resuelve presentación que indica.

RESUELVE PRESENTACIÓN QUE INDICA.

RESOLUCIÓN DE INVESTIGACIÓN SUMARIA Nº [__].

[COMUNA EN DONDE SE DICTA LA RESOLUCIÓN], [FECHA DE RESOLUCIÓN].

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley Nº 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; en la Ley Nº 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el decreto con fuerza de Ley Nº 29/2004, del Ministerio de Hacienda; y en la resolución exenta Nº [__]/[AÑO], de la Subsecretaría del Interior, que instruye investigación sumaria que indica.

CONSIDERANDO:

1º Que, mediante resolución exenta Nº [__]/[AÑO], de la Subsecretaría del Interior, se instruyó una investigación sumaria, a fin de {DESCRIBIR EL OBJETO DE LA INVESTIGACIÓN INSTRUIDA}.

2º Que, con fecha [__], se ha efectuado una presentación por {INDICAR NOMBRE DE PERSONA QUE INTERPUSO LA PRESENTACIÓN QUE SE RESUELVE}, mediante la cual {SEÑALAR OBJETO DE LA PRESENTACIÓN QUE SE RESUELVE}.

[EN LOS SIGUIENTES CONSIDERANDOS SE DEBE ANALIZAR LA PRESENTACIÓN Y RESOLVER LOS PUNTOS QUE REQUIERAN UN PRONUNCIAMIENTO ESPECÍFICO].

En virtud de lo señalado:

RESUELVO:

1º **[ACÉPTASE TOTALMENTE/ACÉPTASE PARCIALMENTE/RECHÁZASE TOTALMENTE/RECHÁZASE PARCIALMENTE/INDICAR EL VERBO QUE CORRESPONDA SEGÚN LA PRESENTACIÓN QUE SE RESUELVE]** la presentación formulada por {INDICAR NOMBRE DE PERSONA QUE INTERPUSO LA PRESENTACIÓN QUE SE RESUELVE}, {EXPLICAR EFECTOS DE LA ACEPTACIÓN O RECHAZO, SEGÚN PROCEDA}.

2º **NOTIFÍQUESE** la presente resolución a la(s) persona(s) señalada(s) en el resuelvo 1º precedente, remitiéndole(s) copia íntegra de la misma.

**[NOMBRE INVESTIGADOR/A]
INVESTIGADOR[A]**

1.11. Informe de investigación sumaria que propone sobreseimiento.

INFORME DE INVESTIGACIÓN SUMARIA.

RESOLUCIÓN DE INVESTIGACIÓN SUMARIA N° [__].

[COMUNA EN DONDE SE DICTA LA RESOLUCIÓN], [FECHA DE LA RESOLUCIÓN].

VISTOS:

Lo señalado en el título V de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de Ley N° 29/2004, del Ministerio de Hacienda; y lo dispuesto en la resolución exenta N° [__]/[AÑO], de la Subsecretaría del Interior, que instruye investigación sumaria que indica.

CONSIDERANDO:

1° Que, mediante resolución exenta N° [__]/[AÑO], de la Subsecretaría del Interior, se instruyó una investigación sumaria, a fin de [DESCRIBIR EL OBJETO DE LA INVESTIGACIÓN INSTRUIDA].

2° Que, el término de la etapa indagatoria de este procedimiento disciplinario acaeció con fecha [__], según se indica en acta de investigación sumaria que consta en hoja[s] [__] del expediente.

[EN LOS SIGUIENTES CONSIDERANDOS SE DEBEN DESCRIBIR LAS GESTIONES REALIZADAS; LAS ACTUACIONES DE LAS PARTES Y SUS RESOLUCIONES, EN CASO DE QUE EXISTAN; Y LOS RAZONAMIENTOS Y CONCLUSIONES A LAS QUE SE LLEGÓ EN VIRTUD DE AQUELLO].

[_]° Que, en virtud de todo lo señalado, y en relación con el objeto de esta investigación indicado en el considerando 1° precedente, se ha considerado pertinente sobreseer el procedimiento, toda vez que no existen antecedentes suficientes para determinar que se ha configurado responsabilidad administrativa respecto de las personas involucradas.

POR TANTO:

En mérito de lo antes señalado; de los antecedentes fundantes que obran en la investigación administrativa realizada; y de lo indicado en el título V de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de Ley N° 29/2004, del Ministerio de Hacienda:

RESUELVO:

1° PROPÓNGASE a la autoridad el sobreseimiento de la presente investigación administrativa, en vista de [INDICAR RESUMIDAMENTE LA O LAS RAZONES PRINCIPALES POR LAS

CUALES SE PROPONE EL SOBRESEIMIENTO, HACIENDO REFERENCIA A LOS CONSIDERANDOS O ANTECEDENTES QUE SUSTENTAN TAL DECISIÓN].

**ELÉVENSE LOS ANTECEDENTES A LA AUTORIDAD SUPERIOR DE LA SUBSECRETARIA
PARA SU RESOLUCIÓN**

**[NOMBRE INVESTIGADOR/A]
INVESTIGADOR[A]**

1.12. Informe de investigación sumaria que propone aplicación de medidas disciplinarias.

INFORME DE INVESTIGACIÓN SUMARIA.

RESOLUCIÓN DE INVESTIGACIÓN SUMARIA N° [__].

[COMUNA EN DONDE SE DICTA LA RESOLUCIÓN], [FECHA DE LA RESOLUCIÓN].

VISTOS:

Lo señalado en el título V de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de Ley N° 29/2004, del Ministerio de Hacienda; y lo dispuesto en la resolución exenta N° [__]/[AÑO], de la Subsecretaría del Interior, que instruye investigación sumaria que indica.

CONSIDERANDO:

1º Que, mediante resolución exenta N° [__]/[AÑO], de la Subsecretaría del Interior, se instruyó una investigación sumaria, a fin de [DESCRIBIR EL OBJETO DE LA INVESTIGACIÓN INSTRUIDA].

2º Que, el término de la etapa indagatoria de este procedimiento disciplinario acaeció con fecha [__], según se indica en acta de investigación sumaria que consta en hoja[s] [__] del expediente.

[EN LOS SIGUIENTES CONSIDERANDOS SE DEBEN DESCRIBIR LAS GESTIONES REALIZADAS; LAS ACTUACIONES DE LAS PARTES Y SUS RESOLUCIONES, EN CASO DE QUE EXISTAN; Y LOS RAZONAMIENTOS Y CONCLUSIONES A LAS QUE SE LLEGÓ EN VIRTUD DE AQUELLO].

[__]º Que, en virtud de todo lo señalado, y en relación con el objeto de esta investigación indicado en el considerando 1º precedente, se formularon cargos a las siguientes personas en calidad de inculpadas, por las razones que a continuación se indican:

- [NOMBRE COMPLETO], por [DESCRIBIR CARGOS EFECTUADOS], mediante [INDICAR RESOLUCIÓN DE INVESTIGACIÓN SUMARIA QUE FORMULÓ CARGOS Y SU FORMA DE NOTIFICACIÓN].

[EN LOS SIGUIENTES CONSIDERANDOS SE DEBE DESCRIBIR SI SE RECIBIERON DESCARGOS; SI SE SOLICITÓ RENDIR PRUEBA; SI SE APERTURÓ PERÍODO PROBATORIO Y CUALQUIER OTRA GESTIÓN RELEVANTE OCURRIDA POSTERIOR A LA FORMULACIÓN DE CARGOS, CON EXPRESA INDICACIÓN DE SU FECHA Y LAS RESOLUCIONES DE INVESTIGACIÓN SUMARIA RELACIONADAS].

[FINALMENTE, SE DEBEN ANALIZAR LOS DESCARGOS Y PRUEBA APORTADA POR LAS PERSONAS INCULPADAS, Y EXPLICAR EL RAZONAMIENTO Y LAS CONCLUSIONES QUE JUSTIFICAN LA APLICACIÓN DE SANCIONES].

POR TANTO:

En mérito de lo antes señalado; de los antecedentes fundantes que obran en la investigación administrativa realizada; y de lo indicado en el título V de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de Ley N° 29/2004, del Ministerio de Hacienda:

RESUELVO:

1° PROPŌNGASE a la autoridad la aplicación de las siguientes medidas disciplinarias, a las personas que se indican, por las razones que a continuación se señalan:

- [NOMBRE COMPLETO], como inculpada[o] en su calidad de [CARGO] de la Subsecretaría del Interior: [INDICAR LA SANCIÓN PROPUESTA], debido a que [INDICAR LA O LAS FALTAS COMETIDAS, EL DEBER INFRINGIDO, O LA PROHIBICIÓN O INCOMPATIBILIDAD EN LA QUE INCURRIÓ; O, EN SU DEFECTO, HACER REFERENCIA A LOS CONSIDERANDOS EN DONDE SE HAYA SEÑALADO LO ANTERIOR].

**ELÉVENSE LOS ANTECEDENTES A LA AUTORIDAD SUPERIOR DE LA SUBSECRETARIA DEL
INTERIOR PARA SU RESOLUCIÓN**

**[NOMBRE INVESTIGADOR/A]
INVESTIGADOR[A]**

1.13. Remite expediente disciplinario a la autoridad que ordenó la instrucción de la investigación.

REMITE EXPEDIENTE DE INVESTIGACIÓN SUMARIA.

RESOLUCIÓN DE INVESTIGACIÓN SUMARIA N° [____].

[COMUNA EN DONDE SE DICTA LA RESOLUCIÓN], [FECHA DE LA RESOLUCIÓN].

PARA : [NOMBRE DEL SEBSECRETARIO(A) DEL INTERIOR]
SUBSECRETARIO(A) DEL INTERIOR

DE : [NOMBRE DE INVESTIGADOR(A)]
INVESTIGADOR(A)

Junto con saludar atentamente, en mi calidad de investigador[a] en proceso disciplinario instruido mediante resolución exenta N° [____]/[AÑO], de la Subsecretaría del Interior, remito a usted, en sobre cerrado, el expediente de la investigación sumaria incoada al efecto, que consta de [____] hojas.

Sin otro particular, me despido cordialmente.

[NOMBRE INVESTIGADOR(A)]
INVESTIGADOR(A)

2. Sumario administrativo.

2.1. Acepta cargo, designa actuaria(a) y fija domicilio de Fiscalía.

ACEPTA CARGO DE FISCAL, DESIGNA ACTUARIA[O] Y FIJA DOMICILIO DE FISCALÍA.

RESOLUCIÓN DE SUMARIO ADMINISTRATIVO N° 01.

[COMUNA EN DONDE SE DICTA LA RESOLUCIÓN], [FECHA DE RESOLUCIÓN].

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el decreto con fuerza de Ley N° 29/2004, del Ministerio de Hacienda; y en la resolución exenta N° [___]/[AÑO], de la Subsecretaría del Interior, que instruye sumario administrativo que indica.

CONSIDERANDO:

1° Que, mediante resolución exenta N° [___]/[AÑO], de la Subsecretaría del Interior, se instruyó un sumario administrativo para determinar eventuales responsabilidades derivadas de [DESCRIBIR EL OBJETO DEL SUMARIO INSTRUIDO].

2° Que, en la resolución antedicha, se me designó como fiscal del procedimiento.

3° Que, el artículo 130 inciso 1° del Estatuto Administrativo, indica que la resolución que ordena el sumario y designa al fiscal será notificada a éste, quien, a su vez, designará un actuario, el que se entenderá en comisión de servicio para todos los efectos legales.

En virtud de lo anterior:

RESUELVO:

1° **DÉJASE** constancia que, con fecha [___], se me notificó del contenido íntegro de la resolución exenta N° [___]/[AÑO], de la Subsecretaría del Interior, la cual instruye sumario administrativo y me designa como fiscal.

2° **DESÍGNASE** a **[NOMBRE COMPLETO]**, **[CARGO]**, como actuaria[o] de este procedimiento.

3° **FÍJASE**, como domicilio de la Fiscalía, el siguiente: **[CALLE, N°, COMUNA Y REGIÓN]**.

[NOMBRE FISCAL]
FISCAL

[NOMBRE ACTUARIA/O]
ACTUARIA[O]

2.2. Citación a declarar.

CITA A DECLARAR.

RESOLUCIÓN DE SUMARIO ADMINISTRATIVO N° [__].

[COMUNA EN DONDE SE DICTA LA RESOLUCIÓN], [FECHA DE LA RESOLUCIÓN].

PARA : [NOMBRE PERSONA CITADA]

DE : [NOMBRE FISCAL]
FISCAL

[NOMBRE ACTUARIA/O]
ACTUARIA[O]

Junto con saludar atentamente, se cita a usted a declarar el día [__], a las [__] horas, en el contexto del sumario administrativo instruido mediante resolución exenta N° [__]/[AÑO], de la Subsecretaría del Interior.

En caso de presentar algún inconveniente para prestar su declaración, se solicita comunicar dicha situación mediante escrito dirigido al domicilio de esta Fiscalía, ubicado en [CALLE, N°, COMUNA Y REGIÓN]; o bien, en formato digital a los siguientes correos electrónicos [INDICAR CORREOS DE FISCAL Y ACTUARIA/O]. De no efectuar la referida comunicación previo a las 24 horas anteriores a la citación señalada en el párrafo precedente, se entenderá que esta ha sido aceptada sin objeciones.

Sin otro particular, y agradeciendo de antemano su colaboración, me despido cordialmente.

[NOMBRE FISCAL]
FISCAL

[NOMBRE ACTUARIA/O]
ACTUARIA[O]

2.3. Citación a declarar (primera citación a persona en calidad de inculpada).

CITA A DECLARAR.

RESOLUCIÓN DE SUMARIO ADMINISTRATIVO Nº [___].

[COMUNA EN DONDE SE DICTA LA RESOLUCIÓN], [FECHA DE LA RESOLUCIÓN].

PARA : [NOMBRE PERSONA CITADA]

DE : [NOMBRE FISCAL]
FISCAL

[NOMBRE ACTUARIA/O]
ACTUARIA[O]

Junto con saludar atentamente, se cita a usted a declarar el día [___], a las [___] horas, en el contexto del sumario administrativo instruido mediante resolución exenta Nº [___]/[AÑO], de la Subsecretaría del Interior.

En caso de presentar algún inconveniente para prestar su declaración, se solicita comunicar dicha situación mediante escrito dirigido al domicilio de esta Fiscalía, ubicado en [CALLE, Nº, COMUNA Y REGIÓN]; o bien, en formato digital al correo electrónico [INDICAR CORREOS DE FISCAL Y ACTUARIA/O]. De no efectuar la referida comunicación previo a las 24 horas anteriores a la citación señalada en el párrafo precedente, se entenderá que esta ha sido aceptada sin objeciones.

A su vez, y en vista de lo señalado en el artículo 132 de la Ley Nº 18.834, sobre Estatuto Administrativo, se apercibe a usted para que dentro de segundo día hábil de notificada la presente resolución, formule las causales de implicancia o recusación que estime pertinentes, por los mismos medios señalados en el párrafo anterior.

Sin otro particular, y agradeciendo de antemano su colaboración, me despido cordialmente.

[NOMBRE FISCAL]
FISCAL

[NOMBRE ACTUARIA/O]
ACTUARIA[O]

2.4. Solicitud de antecedentes o gestiones.

SOLICITA [INDICAR BREVE DESCRIPCIÓN DE LA GESTIÓN O ANTECEDENTE QUE SE SOLICITA].

RESOLUCIÓN DE SUMARIO ADMINISTRATIVO N° [—].

[COMUNA EN DONDE SE DICTA LA RESOLUCIÓN], [FECHA DE LA RESOLUCIÓN].

PARA : [NOMBRE DE PERSONA U ORGANISMO REQUERIDO]

DE : [NOMBRE FISCAL]
FISCAL

[NOMBRE ACTUARIA/O]
ACTUARIA[O]

Junto con saludar atentamente, y en el contexto del sumario administrativo instruido mediante resolución exenta N° [—]/[AÑO], de la Subsecretaría del Interior, se solicita [INDICAR GESTIÓN O ANTECEDENTES REQUERIDOS].

En ese contexto, se solicita remitir los antecedentes requeridos al domicilio de esta Fiscalía, ubicado en [CALLE, N°, COMUNA Y REGIÓN]; o bien, en formato digital al correo electrónico [INDICAR CORREOS DE FISCAL Y ACTUARIA/O], en el plazo de [—] días hábiles contados desde la notificación de la presente resolución.

Sin otro particular, y agradeciendo de antemano su colaboración, me despido cordialmente.

[NOMBRE FISCAL]
FISCAL

[NOMBRE ACTUARIA/O]
ACTUARIA[O]

2.5. Solicita prórroga de plazo de indagatoria.

SOLICITA PRÓRROGA DE PLAZO DE INSTRUCCIÓN DE SUMARIO ADMINISTRATIVO.

RESOLUCIÓN DE SUMARIO ADMINISTRATIVO Nº [__].

[COMUNA EN DONDE SE DICTA LA RESOLUCIÓN], [FECHA DE LA RESOLUCIÓN].

PARA : [NOMBRE DEL SUBSECRETARIO/A DEL INTERIOR]
SUBSECRETARIO DEL INTERIOR

DE : [NOMBRE FISCAL]
FISCAL

[NOMBRE ACTUARIA/O]
ACTUARIA[O]

Junto con saludar atentamente, y en el contexto del sumario administrativo instruido mediante resolución exenta Nº [__]/[AÑO], de la Subsecretaría del Interior, solicitó a usted, si lo tiene a bien, prorrogar por [INDICAR NÚMERO DE DÍAS QUE SE SOLICITA PORROGAR, HASTA UN MÁXIMO DE 40] días hábiles el plazo de instrucción del presente sumario, contados desde el término del plazo inicial de 20 días, de acuerdo a lo señalado en el artículo 135 inciso 3º de la Ley Nº 18.834, sobre Estatuto Administrativo.

Lo anterior, en vista de [SEÑALAR ARGUMENTOS PARA SOLICITAR PRÓRROGA].

Sin otro particular, y agradeciendo de antemano su comprensión y colaboración, me despido cordialmente.

[NOMBRE FISCAL]
FISCAL

[NOMBRE ACTUARIA/O]
ACTUARIA[O]

2.6. Comunica causal de implicancia y/o recusación presentada por terceros.

COMUNICA IMPLICANCIA Y RECUSACIÓN QUE INDICA.

RESOLUCIÓN DE SUMARIO ADMINISTRATIVO N° [__].

[COMUNA EN DONDE SE DICTA LA RESOLUCIÓN], [FECHA DE LA RESOLUCIÓN].

PARA : [NOMBRE DEL SUBSECRETARIO/A DEL INTERIOR]
SUBSECRETARIO[A] DEL INTERIOR

DE : [NOMBRE FISCAL]
FISCAL

[NOMBRE ACTUARIA/O]
ACTUARIA[O]

Junto con saludar atentamente, y en el contexto del sumario administrativo instruido mediante resolución exenta N° [__]/[AÑO], de la Subsecretaría del Interior, comunico a usted que con fecha [__] se ha presentado una causal de implicancia y recusación en mí contra como fiscal, consistente en [DESCRIBIR CAUSAL DE IMPLICANCIA Y RECUSACIÓN PRESENTADA].

En ese contexto, se solicita a usted decidir sobre la causal de implicancia y recusación antes referida, en el plazo de 2 días establecido en el artículo 134 inciso 2° del Estatuto Administrativo.

Sin otro particular, y agradeciendo de antemano su colaboración, me despido cordialmente.

[NOMBRE FISCAL]
FISCAL

[NOMBRE ACTUARIA/O]
ACTUARIA[O]

2.7. Comunica causal que resta imparcialidad en sumario administrativo.

COMUNICA SITUACIÓN QUE INDICA.

RESOLUCIÓN DE SUMARIO ADMINISTRATIVO N° [—].

[COMUNA EN DONDE SE DICTA LA RESOLUCIÓN], [FECHA DE LA RESOLUCIÓN].

PARA : [NOMBRE DEL SUBSECRETARIO/A DEL INTERIOR]
SUBSECRETARIO[A] DEL INTERIOR

DE : [NOMBRE FISCAL]
FISCAL

[NOMBRE ACTUARIA/O]
ACTUARIA[O]

Junto con saludar atentamente, y en el contexto del sumario administrativo instruido mediante resolución exenta N° [—]/[AÑO], de la Subsecretaría del Interior, comunico a usted, en mi calidad de fiscal, que existe una causal que eventualmente podría restarme imparcialidad en el presente procedimiento, consistente en [DESCRIBIR CAUSAL QUE PODRÍA RESTAR IMPARCIALIDAD EN PROCEDIMIENTO].

En ese contexto, y de acuerdo con lo indicado en el artículo 134 inciso 3° del Estatuto Administrativo, solicito a usted resolver sobre la causal antes señalada, en el plazo de 2 días que la Ley establece para tales efectos.

Sin otro particular, y agradeciendo de antemano su colaboración, me despido cordialmente.

[NOMBRE FISCAL]
FISCAL

[NOMBRE ACTUARIA/O]
ACTUARIA[O]

2.8. Comunica involucramiento de funcionaria o funcionario con mayor grado o jerarquía, y solicita cambio de fiscal.

COMUNICA SITUACIÓN QUE INDICA.

RESOLUCIÓN DE SUMARIO ADMINISTRATIVO N° [__].

[COMUNA EN DONDE SE DICTA LA RESOLUCIÓN], [FECHA DE LA RESOLUCIÓN].

PARA : [NOMBRE DEL SUBSECRETARIO/A DEL INTERIOR]
SUBSECRETARIO[A] DEL INTERIOR

DE : [NOMBRE FISCAL]
FISCAL

[NOMBRE ACTUARIA/O]
ACTUARIA[O]

Junto con saludar atentamente, y en el contexto del sumario administrativo instruido mediante resolución exenta N° [__]/[AÑO], de la Subsecretaría del Interior, comunico a usted que, durante el transcurso de la indagatoria, ha aparecido involucrada[o] en los hechos un[a] funcionaria[o] de mayor grado jerarquía que quien lleva a cabo este sumario.

Oe acuerdo con lo indicado en el artículo 129 inciso final del Estatuto Administrativo, se ha continuado con el procedimiento hasta finalizar la etapa investigativa, según da cuenta la resolución de sumario administrativo que declara el término de la indagatoria, la cual consta en hoja[s] [INDICAR NÚMERO DE HOJA(S)] del expediente.

En ese contexto, se solicita a usted designar un[a] nueva[o] fiscal, de grado [__]º o superior, a objeto de continuar con el normal desarrollo del procedimiento disciplinario.

Sin otro particular, y agradeciendo de antemano su colaboración, me despido cordialmente.

[NOMBRE FISCAL]
FISCAL

[NOMBRE ACTUARIA/O]
ACTUARIA[O]

2.9. Solicita designar fiscal ad-hoc.

SOLICITA DESIGNACIÓN DE FISCAL AD-HOC.

RESOLUCIÓN DE SUMARIO ADMINISTRATIVO N° [—].

[COMUNA EN DONDE SE DICTA LA RESOLUCIÓN], [FECHA DE LA RESOLUCIÓN].

PARA : [NOMBRE DEL SUBSECRETARIO/A DEL INTERIOR]
SUBSECRETARIO[A] DEL INTERIOR

DE : [NOMBRE FISCAL]
FISCAL

[NOMBRE ACTUARIA/O]
ACTUARIA[O]

Junto con saludar atentamente, y en el contexto del sumario administrativo instruido mediante resolución exenta N° [—]/[AÑO], de la Subsecretaría del Interior, solicito a usted que designe a un funcionario o funcionaria de la Subsecretaria del Interior en calidad de fiscal ad-hoc del presente procedimiento.

Lo anterior, a fin de practicar [SEÑALAR DILIGENCIA(S) QUE SE DEBE(N) REALIZAR FUERA DE LA CIUDAD DEL DOMICILIO DE LA FISCALÍA].

Sin otro particular, y agradeciendo de antemano su comprensión y colaboración, me despido cordialmente.

[NOMBRE FISCAL]
FISCAL

[NOMBRE ACTUARIA/O]
ACTUARIA[O]

2.10. Suspende de funciones a inculpada(o) por razones que indica.

SUSPENDE DE FUNCIONES POR RAZONES QUE INDICA.

RESOLUCIÓN DE SUMARIO ADMINISTRATIVO N° [__].

[COMUNA EN DONDE SE DICTA LA RESOLUCIÓN], [FECHA DE LA RESOLUCIÓN].

**PARA : [NOMBRE DE PERSONA INculpADA QUE SERÁ SUSPENDIDA DE SUS
FUNCIONES]**

**DE : [NOMBRE FISCAL]
FISCAL**

**[NOMBRE ACTUARIA/O]
ACTUARIA(O)**

Junto con saludar atentamente, y en el contexto del sumario administrativo instruido mediante resolución exenta N° [__]/[AÑO], de la Subsecretaría del Interior, se informa que esta Fiscalía ha tomado la determinación de suspenderlo de sus funciones.

Lo anterior, en vista de la facultad dispuesta en el artículo 136 del Estatuto Administrativo, la cual faculta a fiscales, durante el curso de un sumario administrativo, para suspender de sus funciones o destinar transitoriamente a otro cargo dentro de la misma institución y ciudad, al o a los inculcados como medida preventiva.

Al respecto, se informa que esta medida se ha tomado en consideración a [INDICAR RAZONES QUE JUSTIFICAN LA SUSPENSIÓN].

La referida suspensión terminará al dictarse el sobreseimiento o al emitirse el dictamen fiscal, según corresponda. Si en el dictamen fiscal se propusiere la medida de destitución, la suspensión preventiva se mantendrá hasta que el procedimiento finalice mediante la total tramitación de la pertinente resolución, lo cual le será notificado oportunamente. En este último caso, se le privará del 50% (cincuenta por ciento) de sus remuneraciones, las cuales tendrá derecho a percibir retroactivamente si en definitiva fuere absuelto o se le aplicare una sanción inferior a la destitución.

Sin otro particular, me despido cordialmente.

2.11. Destina transitoriamente a inculpada(o) a otro cargo, por razones que indica.

DESTINA TRANSITORIAMENTE A CARGO QUE INDICA, POR RAZONES QUE SEÑALA.

RESOLUCIÓN DE SUMARIO ADMINISTRATIVO N° [__].

[COMUNA EN DONDE SE DICTA LA RESOLUCIÓN], [FECHA DE LA RESOLUCIÓN].

PARA : [NOMBRE DE PERSONA INculpADA QUE SE DESTINARÁ A OTRO CARGO]

DE : [NOMBRE FISCAL]
FISCAL
[NOMBRE ACTUARIA/O]
ACTUARIA(O)

Junto con saludar atentamente, y en el contexto del sumario administrativo instruido mediante resolución exenta N° [__]/[AÑO], de la Subsecretaría del Interior, se informa que esta Fiscalía ha tomado la determinación de destinarlo transitoriamente al cargo de [INDICAR CARGO NUEVO], en [INDICAR INSTITUCIÓN Y CIUDAD DONDE SE DESARROLLARÁ EL NUEVO CARGO], mientras se desarrolle el presente procedimiento disciplinario.

Lo anterior, en vista de la facultad dispuesta en el artículo 136 del Estatuto Administrativo, la cual faculta a fiscales, durante el curso de un sumario administrativo, para suspender de sus funciones o destinar transitoriamente a otro cargo dentro de la misma institución y ciudad, al o a los inculpados como medida preventiva.

Al respecto, se informa que esta medida se ha tomado en consideración a [INDICAR RAZONES QUE JUSTIFICAN LA DESTINACIÓN TRANSITORIA].

Finalmente, se informa que la destinación transitoria terminará al dictarse el sobreseimiento o al emitirse el dictamen fiscal, según corresponda. Si en el dictamen fiscal se propusiere la medida de destitución, la destinación transitoria se mantendrá hasta que el procedimiento finalice mediante la total tramitación de la pertinente resolución, lo cual le será notificado oportunamente.

Sin otro particular, me despido cordialmente.

[NOMBRE FISCAL]
FISCAL

[NOMBRE ACTUARIA/O]
ACTUARIA(O)

2.12. Declaración de cierre de indagatoria.

DECLARA TÉRMINO DE ETAPA INDAGATORIA.

RESOLUCIÓN DE SUMARIO ADMINISTRATIVO N° [__].

[COMUNA EN DONDE SE DICTA LA RESOLUCIÓN], [FECHA DE LA RESOLUCIÓN].

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el decreto con fuerza de Ley N° 29/2004, del Ministerio de Hacienda; y en la resolución exenta N° [__]/[AÑO], de la Subsecretaría del Interior, que instruye sumario administrativo que indica.

CONSIDERANDO:

- 1° Que, mediante resolución exenta N° [__]/[AÑO], de la Subsecretaría del Interior, se instruyó un sumario administrativo para determinar eventuales responsabilidades derivadas de [DESCRIBIR EL OBJETO DEL SUMARIO INSTRUIDO].
- 2° Que, mediante resolución de sumario administrativo N° [__], de fecha [__], se aceptó el cargo de fiscal; se designó actuaria[o] y se fijó el domicilio de esta Fiscalía.
- 3° Que, con fecha [__], se ha realizado la última gestión útil en el presente procedimiento, encontrándose, por ende, agotada la etapa indagatoria.

RESUELVO:

- 1° **DECLÁRASE** cerrada la etapa indagatoria del presente sumario administrativo, a contar de esta fecha.
- 2° **PASEN** los antecedentes a estudio para los fines previstos en el artículo 135 inciso 2° del Estatuto Administrativo.

[NOMBRE FISCAL]
FISCAL

[NOMBRE ACTUARIA/O]
ACTUARIA[O]

2.13. Formulación de cargos.

FORMULA CARGOS EN SUMARIO ADMINISTRATIVO.

RESOLUCIÓN DE SUMARIO ADMINISTRATIVO N° [__].

[COMUNA EN DONDE SE DICTA LA RESOLUCIÓN], [FECHA DE RESOLUCIÓN].

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N° 18.575, orgánica constitucional de bases generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el decreto con fuerza de Ley N° 1/19.653/2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; en la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el decreto con fuerza de Ley N° 29/2004, del Ministerio de Hacienda; y en la resolución exenta N° [__]/[AÑO], de la Subsecretaría del Interior, que instruye sumario administrativo que indica.

CONSIDERANDO:

1° Que, mediante resolución exenta N° [__]/[AÑO], de la Subsecretaría del Interior, se instruyó un sumario administrativo a fin de [DESCRIBIR EL OBJETO DEL SUMARIO INSTRUIDO].

2° Que, en el contexto de la investigación, y según consta en el expediente, se realizaron las siguientes gestiones útiles:

- a) [DESCRIBIR GESTIONES REALIZADAS DURANTE LA INVESTIGACIÓN].
- b) [DESCRIBIR GESTIONES REALIZADAS DURANTE LA INVESTIGACIÓN].
- c) [DESCRIBIR GESTIONES REALIZADAS DURANTE LA INVESTIGACIÓN].

3° Que, el término de la etapa indagatoria de este procedimiento disciplinario acaeció con fecha [__], según se indica en resolución de sumario administrativo N° [__], que consta en hoja[s] [__] del expediente.

4° Que, de las declaraciones efectuadas y de los antecedentes recabados durante el desarrollo de la investigación, se ha verificado la efectividad de diversas situaciones relacionadas a los hechos que se investigan, siendo las más relevantes las que a continuación se indicarán.

[EN LOS SIGUIENTES CONSIDERANDOS SE DEBEN DESCRIBIR LAS SITUACIONES QUE SE DARÁN POR ACREDITADAS, INDICANDO LOS ANTECEDENTES QUE LAS RESPALDAN].

[_]° Que, en virtud de todo lo señalado, y en relación con el objeto de este sumario indicado en el considerando 1° precedente, se ha considerado pertinente formular cargos en el procedimiento, de acuerdo con lo que se indicará en la parte resolutive de este acto.

En virtud de lo señalado:

RESUELVO:

- 1° FORMÚLANSE** los siguientes cargos a [NOMBRE COMPLETO], como inculpada[o] en su calidad de [CARGO] de la Subsecretaría del Interior, debido a [INDICAR LA O LAS FALTAS COMETIDAS], lo cual [INDICAR EL DEBER INFRINGIDO, O LA PROHIBICIÓN O INCOMPATIBILIDAD EN LA QUE INCURRIÓ].
- 2° NOTIFÍQUESE** la presente resolución a la(s) persona(s) señalada(s) en el resuelvo 1° precedente, remitiéndole(s) copia íntegra de la misma, para los efectos de lo dispuesto en el artículo 138 del Estatuto Administrativo.
- 3° ESTABLÉZCASE** un plazo de 5 (cinco) días hábiles contados desde la notificación a la que alude el resuelvo 2° precedente, para que la(s) persona(s) inculpada(s) presente(n) sus descargos y defensas, o solicite(n) que se rinda prueba.

[NOMBRE FISCAL]
FISCAL

[NOMBRE ACTUARIA/O]
ACTUARIA[O]

2.14. Concede prórroga de plazo para efectuar descargos.

CONCEDE PRÓRROGA PARA EFECTUAR DESCARGOS.

RESOLUCIÓN DE SUMARIO ADMINISTRATIVO N° [—].

[COMUNA EN DONDE SE DICTA LA RESOLUCIÓN], [FECHA DE LA RESOLUCIÓN].

PARA : [NOMBRE DE PERSONA INculpADA QUE REQUIRIÓ LA PRÓRROGA]

DE : [NOMBRE FISCAL]
FISCAL

[NOMBRE ACTUARIA/O]
ACTUARIA(O)

Junto con saludar atentamente, y en virtud de su solicitud presentada con fecha [—], se informa que se ha accedido a prorrogar el plazo para presentar descargos en 5 días hábiles, contados desde el vencimiento del plazo original.

En ese contexto, se solicita remitir sus descargos al domicilio de esta Fiscalía, ubicado en [CALLE, N°, COMUNA Y REGIÓN]; o bien, en formato digital al correo electrónico [INDICAR CORREOS DE FISCAL Y ACTUARIA/O], en el plazo antes señalado.

Sin otro particular, me despido cordialmente.

[NOMBRE FISCAL]
FISCAL

[NOMBRE ACTUARIA/O]
ACTUARIA(O)

2.15. Rechaza solicitud de prórroga de plazo para efectuar descargos.

RECHAZA SOLICITUD DE PRÓRROGA PARA EFECTUAR DESCARGOS.

RESOLUCIÓN DE SUMARIO ADMINISTRATIVO N° [__].

[COMUNA EN DONDE SE DICTA LA RESOLUCIÓN], [FECHA DE LA RESOLUCIÓN].

PARA : [NOMBRE DE PERSONA INculpADA QUE REQUIRIÓ LA PRÓRROGA]

DE : [NOMBRE FISCAL]

FISCAL

[NOMBRE ACTUARIA/O]

ACTUARIA[O]

Junto con saludar atentamente, informo a usted que se ha decidido denegar su solicitud de prórroga de plazo para efectuar descargos, presentada con fecha [__].

Lo anterior, en vista de [INDICAR RAZONES QUE JUSTIFICAN EL RECHAZO DE LA SOLICITUD].

En ese contexto, se solicita remitir sus descargos dentro del plazo originalmente otorgado al domicilio de esta Fiscalía, ubicado en [CALLE, N°, COMUNA Y REGIÓN]; o bien, en formato digital al correo electrónico [INDICAR CORREOS DE FISCAL Y ACTUARIA/O], en el plazo antes señalado.

Sin otro particular, me despido cordialmente.

[NOMBRE FISCAL]

FISCAL

[NOMBRE ACTUARIA/O]

ACTUARIA[O]

2.16. Apertura período probatorio.

APERTURA PERÍODO PROBATORIO.

RESOLUCIÓN DE SUMARIO ADMINISTRATIVO Nº [—].

[COMUNA EN DONDE SE DICTA LA RESOLUCIÓN], [FECHA DE LA RESOLUCIÓN].

PARA : [NOMBRE DE PERSONA INculpADA QUE REQUIRIÓ RENDIR PRUEBA]

DE : [NOMBRE FISCAL]
FISCAL

[NOMBRE ACTUARIA/O]
ACTUARIA[O]

Junto con saludar atentamente, y en virtud de su solicitud presentada con fecha [—], se informa que se ha accedido a aperturar un período probatorio de [INDICAR NÚMERO DE DÍAS, ENTRE 1 Y 20] días hábiles, contados desde la notificación de la presente resolución.

En ese contexto, se solicita remitir la prueba que aportará al domicilio de esta Fiscalía, ubicado en [CALLE, Nº, COMUNA Y REGIÓN]; o bien, en formato digital al correo electrónico [INDICAR CORREOS DE FISCAL Y ACTUARIA/O], en el plazo antes señalado.

Sin otro particular, me despido cordialmente.

[NOMBRE FISCAL]
FISCAL

[NOMBRE ACTUARIA/O]
ACTUARIA[O]

2.17. Resuelve presentación que indica.

RESUELVE PRESENTACIÓN QUE INDICA.

RESOLUCIÓN DE SUMARIO ADMINISTRATIVO N° [__].

[COMUNA EN DONDE SE DICTA LA RESOLUCIÓN], [FECHA DE RESOLUCIÓN].

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; en la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el decreto con fuerza de Ley N° 29/2004, del Ministerio de Hacienda; y en la resolución exenta N° [__]/[AÑO], de la Subsecretaría del Interior, que instruye sumario administrativo que indica.

CONSIDERANDO:

1° Que, mediante resolución exenta N° [__]/[AÑO], de la Subsecretaría del Interior, se instruyó un sumario administrativo a fin de [DESCRIBIR EL OBJETO DEL SUMARIO INSTRUIDO].

2° Que, con fecha [__], se ha efectuado una presentación por [INDICAR NOMBRE DE PERSONA QUE INTERPUSO LA PRESENTACIÓN QUE SE RESUELVE], mediante la cual [SEÑALAR OBJETO DE LA PRESENTACIÓN QUE SE RESUELVE].

[EN LOS SIGUIENTES CONSIDERANDOS SE DEBE ANALIZAR LA PRESENTACIÓN Y RESOLVER LOS PUNTOS QUE REQUIERAN UN PRONUNCIAMIENTO ESPECÍFICO].

En virtud de lo señalado:

RESUELVO:

1° [ACÉPTASE TOTALMENTE/ACÉPTASE PARCIALMENTE/RECHÁZASE TOTALMENTE/RECHÁZASE PARCIALMENTE/INDICAR EL VERBO QUE CORRESPONDA SEGÚN LA PRESENTACIÓN QUE SE RESUELVE] la presentación formulada por [INDICAR NOMBRE DE PERSONA QUE INTERPUSO LA PRESENTACIÓN QUE SE RESUELVE], de acuerdo con lo señalado en la parte considerativa de la presente resolución, [EXPLICAR EFECTOS DE LA ACEPTACIÓN O RECHAZO, SEGÚN PROCEDA].

2° NOTIFÍQUESE la presente resolución a la(s) persona(s) señalada(s) en el resuelve 1° precedente, remitiéndole(s) copia íntegra de la misma.

[NOMBRE FISCAL]
FISCAL

[NOMBRE ACTUARIA/O]
ACTUARIA/O]

2.18. Dictamen fiscal que propone sobreseimiento.

DICTAMEN FISCAL.

RESOLUCIÓN DE SUMARIO ADMINISTRATIVO N° [__].

[COMUNA EN DONDE SE DICTA LA RESOLUCIÓN], [FECHA DE LA RESOLUCIÓN].

VISTOS:

Lo señalado en el título V de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de Ley N° 29/2004, del Ministerio de Hacienda; y lo dispuesto en la resolución exenta N° [__]/[AÑO], de la Subsecretaría del Interior, que instruye sumario administrativo que indica.

CONSIDERANDO:

1° Que, mediante resolución exenta N° [__]/[AÑO], de la Subsecretaría del Interior, se instruyó su sumario administrativo a fin de [DESCRIBIR EL OBJETO DEL SUMARIO INSTRUIDO].

2° Que, el término de la etapa indagatoria de este procedimiento disciplinario acaeció con fecha [__], según se indica en resolución de sumario administrativo N° [__], que consta en hoja[s] [__] del expediente.

[EN LOS SIGUIENTES CONSIDERANDOS SE DEBEN DESCRIBIR LAS GESTIONES REALIZADAS; LAS ACTUACIONES DE LAS PARTES Y SUS RESOLUCIONES, EN CASO DE QUE EXISTAN; LAS ATENUANTES, SI PROCEDEN, Y LOS RAZONAMIENTOS Y CONCLUSIONES A LAS QUE SE LLEGÓ EN VIRTUD DE AQUELLO].

[_]° Que, en virtud de todo lo señalado, y en relación con el objeto de este sumario indicado en el considerando 1° precedente, se ha considerado pertinente sobreseer el procedimiento, toda vez que no existen antecedentes suficientes para determinar que se ha configurado responsabilidad administrativa respecto de las personas involucradas.

POR TANTO:

En mérito de lo antes señalado; de los antecedentes fundantes que obran en la investigación administrativa realizada; y de lo indicado en el título V de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de Ley N° 29/2004, del Ministerio de Hacienda:

RESUELVO:

1° **PROPÓNGASE** a la autoridad el sobreseimiento del presente sumario administrativo, en vista de [INDICAR RESUMIDAMENTE LA O LAS RAZONES PRINCIPALES POR LAS CUALES SE PROPONE

EL SOBRESEIMIENTO, HACIENDO REFERENCIA A LOS CONSIDERANDOS O ANTECEDENTES QUE SUSTENTAN TAL DECISIÓN].

**ELÉVENSE LOS ANTECEDENTES A LA AUTORIDAD SUPERIOR DE LA SUBSECRETARIA
PARA SU RESOLUCIÓN**

[NOMBRE FISCAL]
FISCAL

[NOMBRE ACTUARIA/O]
ACTUARIA[O]

2.19. Dictamen fiscal que propone aplicación de medidas disciplinarias.

DICTAMEN FISCAL.

RESOLUCIÓN DE SUMARIO ADMINISTRATIVO N° [—].

[COMUNA EN DONDE SE DICTA LA RESOLUCIÓN], [FECHA DE LA RESOLUCIÓN].

VISTOS:

Lo señalado en el título V de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de Ley N° 29/2004, del Ministerio de Hacienda; y lo dispuesto en la resolución exenta N° [—]/[AÑO], de la Subsecretaría del Interior, que instruye sumario administrativo que indica.

CONSIDERANDO:

1° Que, mediante resolución exenta N° [—]/[AÑO], de la Subsecretaría del Interior, se instruyó un sumario administrativo a fin de [DESCRIBIR EL OBJETO DEL SUMARIO INSTRUIDO].

2° Que, el término de la etapa indagatoria de este procedimiento disciplinario acaeció con fecha [—], según se indica en resolución de sumario administrativo N° [—], que consta en hoja[s] [—] del expediente.

[EN LOS SIGUIENTES CONSIDERANDOS SE DEBEN DESCRIBIR LAS GESTIONES REALIZADAS, ASÍ COMO LOS RAZONAMIENTOS Y CONCLUSIONES A LAS CUALES SE LLEGÓ EN VIRTUD DE DICHAS GESTIONES].

[—]° Que, en virtud de todo lo señalado, y en relación con el objeto de este sumario indicado en el considerando 1° precedente, se formularon cargos a las siguientes personas en calidad de inculpadas, por las razones que a continuación se indican:

- [NOMBRE COMPLETO], por [DESCRIBIR CARGOS EFECTUADOS], mediante [INDICAR RESOLUCIÓN DE SUMARIO ADMINISTRATIVO QUE FORMULÓ CARGOS Y SU FORMA DE NOTIFICACIÓN].

[EN LOS SIGUIENTES CONSIDERANDOS SE DEBE DESCRIBIR SI SE RECIBIERON DESCARGOS; SI SE SOLICITÓ RENDIR PRUEBA; SI SE APERTURÓ PERÍODO PROBATORIO Y CUALQUIER OTRA GESTIÓN RELEVANTE OCURRIDA POSTERIOR A LA FORMULACIÓN DE CARGOS, CON EXPRESA INDICACIÓN DE SU FECHA Y LAS RESOLUCIONES DE SUMARIO ADMINISTRATIVO RELACIONADAS].

[FINALMENTE, SE DEBEN ANALIZAR LOS DESCARGOS Y PRUEBA APORTADA POR LAS PERSONAS INCULPADAS; LAS ATENUANTES O AGRAVANTES, SI PROCEDEN, Y EXPLICAR EL RAZONAMIENTO Y LAS CONCLUSIONES QUE JUSTIFICAN LA APLICACIÓN DE SANCIONES, INDICANDO LA PARTICIPACIÓN Y GRADO DE CULPABILIDAD DE LA(S) PERSONA(S) QUE SE SANCIONARÁ(N)].

POR TANTO:

En mérito de lo antes señalado; de los antecedentes fundantes que obran en la investigación administrativa realizada; y de lo indicado en el título V de la Ley Nº 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de Ley Nº 29/2004, del Ministerio de Hacienda:

RESUELVO:

1º PROPÓNGASE a la autoridad la aplicación de la[s] siguiente[s] medida[s] disciplinaria[s], a la[s] persona[s] que se indica[n], por las razones que a continuación se señalan:

- [NOMBRE COMPLETO], como inculpada[o] en su calidad de [CARGO] de la Subsecretaría del Interior: [INDICAR LA SANCIÓN PROPUESTA], debido a que [INDICAR LA O LAS FALTAS COMETIDAS, EL DEBER INFRINGIDO, O LA PROHIBICIÓN O INCOMPATIBILIDAD EN LA QUE INCURRIÓ; O, EN SU DEFECTO, HACER REFERENCIA A LOS CONSIDERANDOS EN DONDE SE HAYA SEÑALADO LO ANTERIOR].

**ELÉVENSE LOS ANTECEDENTES A LA AUTORIDAD SUPERIOR DE LA SUBSECRETARIA
PARA SU RESOLUCIÓN**

[NOMBRE FISCAL]
FISCAL

[NOMBRE ACTUARIA/O]
ACTUARIA[O]

2.20. Remite expediente disciplinario a la autoridad que instruyó el sumario.

REMITE EXPEDIENTE DE SUMARIO ADMINISTRATIVO.

RESOLUCIÓN DE SUMARIO ADMINISTRATIVO N° [—].

[COMUNA EN DONDE SE DICTA LA RESOLUCIÓN], [FECHA DE LA RESOLUCIÓN].

PARA : [NOMBRE SUBSECRETARIO[A] DEL INTERIOR]
SUBSECRETARIO[A] DEL INTERIOR

DE : [NOMBRE FISCAL]
FISCAL

[NOMBRE ACTUARIA/O]
ACTUARIA[O]

Junto con saludar atentamente, y en virtud del proceso disciplinario instruido mediante resolución exenta N° [—]/[AÑO], de la Subsecretaría del Interior, se remite a usted, en sobre cerrado, el expediente del sumario administrativo incoado al efecto, que consta de [—] hojas.

Sin otro particular, me despido cordialmente.

[NOMBRE FISCAL]
FISCAL

[NOMBRE ACTUARIA/O]
ACTUARIA[O]

3. **ENCOMIÉNDASE** a la Oficina de Partes y Archivos la función de custodiar y debidamente los respectivos expedientes de los procedimientos disciplinarios de la Subsecretaría del Interior, una vez finalizados.
4. **ENCÁRGASE** al Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas la función de notificar los actos administrativos dictados por la autoridad superior de la Subsecretaría del Interior que resuelvan asuntos relacionados a procedimientos disciplinarios. Para el cumplimiento de esta función, la Oficina de Partes del Servicio deberá colaborar con dicho Departamento en lo que fuere pertinente.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE EN EL SITIO WEB INSTITUCIONAL Y ARCHÍVESE

