



IMPARTE INSTRUCCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL AUSENTISMO LABORAL EN EL SECTOR PÚBLICO.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 10500 / 1633

SANTIAGO, 30 JUN 2025

VISTOS:

1. Ley N° 20.424, Estatuto Orgánico del Ministerio de Defensa Nacional;
2. 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 por el Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia;
3. Lo prescrito por la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
4. Oficio N° E89569, de 2 de junio de 2025, de la Contraloría General de la República, imparte instrucciones sobre procedimientos disciplinarios destinados a determinar y hacer efectivas las eventuales responsabilidades comprometidas en los hechos observados en el Consolidado de Información Circularizada (CIC) N° 9, de 2025.
5. Oficio N° E 89411, de 2 de junio de 2025, de la Contraloría General de la República, imparte instrucciones sobre uso del nuevo módulo externo del Sistema de Inspección de Acciones Derivadas (SIAD), para el registro, supervisión, seguimiento y trazabilidad de las acciones derivadas ordenadas por la Contraloría General.
6. Oficio Circular N° 16, del 20 de mayo de 2025, del Ministro de Hacienda, solicita conformar comité de ausentismo, designar funcionario responsable e imparte lineamientos relativos a controlar el debido



- cumplimiento de las licencias médicas emitidas a favor de funcionarios públicos.
7. Oficio MDN.AUD.MIN.(ORD.) N°10500/1252/2025, de 23 de mayo de 2025, remite y solicita dar cumplimiento a la estrategia para abordar el aumento del ausentismo laboral en el sector público del Ministerio de Hacienda.
 8. Oficio GAB.SSFFAA N° 2657, de 26 de mayo de 2025, solicita informar y dar cumplimiento a las medidas que se indican.
 9. Resolución Exenta N°3613, de la SSFFAA, de fecha 26 de mayo de 2025, que designa a la Jefa de la División Administrativa de la Subsecretaría para las Fuerzas Armadas como contraparte institucional para efectos de la comunicación con el Comité Nacional de Ausentismo.
 10. La Resolución N° 36, de 2024, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón, y

CONSIDERANDO:

1. Que, dentro de los principios que debe observar la Administración del Estado, están los principios de responsabilidad, eficiencia, eficacia y coordinación, por lo 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.
2. Que, las autoridades de la Administración del Estado y los funcionarios de la Administración Pública deberán dar estricto cumplimiento al principio de la probidad administrativa.
3. Que, en el marco de los compromisos adquiridos en el Protocolo de Acuerdo de Reajuste del Sector Público 2024-2025, y como parte de la estrategia para abordar el aumento de ausentismo laboral en el sector público, se conformó el Comité Nacional de Ausentismo, con el propósito de coordinar acciones, establecer lineamientos y promover buenas prácticas orientadas a la prevención y reducción del ausentismo en la administración pública.
4. Que, una buena práctica identificada por el Comité Nacional de Ausentismo es la creación de Comités Locales de Ausentismo en cada subsecretaría y servicio público.



5. Que, con ocasión de las medidas ordenadas, tendientes a determinar y hacer efectivas las eventuales responsabilidades que deben adoptar los órganos de la Administración del Estado sujetos a la fiscalización de la Entidad de Control, a raíz de los hechos observados en el Consolidado de Información Circularizada N° 9, de 2025, sobre funcionarios y trabajadores que habrían salido del país estando con licencia médica, la Contraloría General de la República emitió instrucciones sobre la materia.
6. Que, con la finalidad de mejorar el registro, monitoreo, supervisión y trazabilidad de los procesos de seguimiento de todas las acciones derivadas a nivel nacional, se creó una plataforma informática denominada Sistema de Inspección de Acciones Derivadas, en adelante (SIAD), la cual constituye un nuevo modelo de seguimiento de los procedimientos disciplinarios instruidos u ordenados instruir por esta Contraloría General a los organismos sujetos a su fiscalización, los cuales deberán usar oportuna y obligatoriamente las funcionalidades de su módulo externo, para informar el estado de tramitación de dichos procesos.

RESUELVO:

1. **CRÉENSE** los Comités Locales de Ausentismo en cada Subsecretaría y Servicio dependiente o relacionado del sector defensa, cuyos objetivos fundamentales serán:
 - a) Levantar diagnósticos e información desagregada en relación con el ausentismo.
 - b) Implementar las medidas dispuestas por el Comité Nacional y evaluar sus resultados.
 - c) Construir índices de ausentismo, con el grado de desagregación que sea pertinente, dada la realidad de cada organismo.
 - d) Implementar instancias de comunicación, participación y capacitación en materia de ausentismo.
 - e) Realizar seguimiento y acompañamiento ante situaciones de ausentismo prolongado.

Los Comités Locales de Ausentismo deberán estar conformados, según corresponda, por:

- a) Un/a representante del Subsecretario/a o Jefe/a de Servicio.
- b) Representantes de la división o unidad de gestión de personas.
- c) Funcionarios/ as que se desempeñen en materias de calidad de vida o salud funcionaria.
- d) Representantes de las asociaciones de funcionarios de la institución.



2. **NÓMBRESE** al Subsecretario para las Fuerzas Armadas a cargo de la coordinación y el seguimiento de la implementación de las acciones y sus resultados a nivel ministerial, e instruir la constitución formal de los Comités Locales de Ausentismo, en cada una de las Subsecretarías, y sus servicios dependientes o relacionados.

Como contraparte institucional para efectos de la comunicación con el Comité Nacional de Ausentismo, y responsable de la coordinación, el Subsecretario para las Fuerzas Armadas, mediante Resolución Exenta de los vistos 9), designó a la Jefa de la División Administrativa de dicha Subsecretaría, quien deberá informar a dicho Comité Nacional respecto del avance en la conformación de los Comités Locales de Ausentismo en el sector defensa.

La Jefa de la División Administrativa, en su rol de contraparte institucional, dará a conocer aspectos específicos sobre recomendaciones y buenas prácticas a los Comités Locales, y podrá realizar las solicitudes de información que requiera, de acuerdo a los lineamientos señalados por el Comité Nacional, y a las instrucciones que emanen tanto del Subsecretario para las Fuerzas Armadas como de la Ministra de Defensa Nacional.

3. **ORDÉNESE**, a los servicios e instituciones del sector defensa, siempre dentro de las 72 horas siguientes a la toma de conocimiento por su parte de antecedentes de funcionarios que hayan incumplido el reposo que les ha sido indicado a través de licencias médicas o han incurrido en otras conductas que hagan procedentes el rechazo o invalidación de aquellas, a iniciar los procesos disciplinarios que establecen los estatutos de personal que les sean aplicables.

La Subsecretaría de Defensa y Subsecretaría para las Fuerzas Armadas, las instituciones de las Fuerzas Armadas, el Estado Mayor Conjunto, la Dirección General de Aeronáutica Civil, la Dirección de Movilización Nacional, la Academia Nacional de Estudios Políticos y Estratégicos, la Defensa Civil, la Caja de Previsión de la Defensa Nacional y las empresas estratégicas del sector defensa, en su calidad de instituciones empleadoras, deberán poner en conocimiento de las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez o las Instituciones de Salud Previsional, según corresponda, cualquier irregularidad que verifiquen o les sea denunciada en relación con el debido cumplimiento de las licencias médicas de su personal.

Las instituciones y servicios nombrados en el párrafo anterior deberán adoptar las medidas conducentes al reintegro de las remuneraciones indebidamente percibidas, en los casos que las entidades competentes rechacen o invaliden las licencias.

Respecto de los procesos disciplinarios que se instruyan por los motivos señalados precedentemente, corresponderá a la autoridad determinar si



instruye uno o más procedimientos disciplinarios considerando la cantidad de casos respecto de los cuales haya de efectuar indagaciones sea individualmente o en forma agregada respecto de determinados grupos de involucrados, conforme su grado, jerarquía u otros aspectos, como, a su vez, podrá ponderar la acumulación o desacumulación de los mismos.

Los organismos y servicios del sector defensa, ya citados, deberán privilegiar investigar y hacer efectivas las eventuales responsabilidades administrativas por sobre una pronta tramitación de la renuncia de un funcionario, cuando existan indicios o sospechas de que éste haya incurrido en infracciones al principio de probidad o faltas a las obligaciones funcionarias que ameriten, de acuerdo con los antecedentes de que se dispongan, que deba instruirse un sumario administrativo, procedimiento disciplinario que -en tal evento- deberá ordenarse antes de que se haga efectivo el cese por renuncia. Para lo cual, cada Jefe de Servicio podrá retener, por un máximo de treinta días, la renuncia presentada por un funcionario en todos aquellos casos de que éste se encuentre sometido a un sumario administrativo del cual se desprendan antecedentes fundados que hagan prever la posible aplicación de la sanción de destitución.

A fin de asegurar la imparcialidad en cualquier investigación, el fiscal o investigador en un proceso disciplinario no tiene que ser dependiente del inculpado y debe poseer igual o mayor jerarquía que este último, determinada por su grado o nivel remuneratorio, con independencia de la eventual diferencia del estatuto que los rija.

En el cumplimiento de su encargo, si bien el fiscal se puede valer de todos los medios de prueba: documental, testimonial, confesiones, e incluso presunciones. Con el objeto de acreditar los hechos de que se da cuenta, deberá proveerse en primer lugar de la certificación oficial de la Policía de Investigaciones de Chile en relación con la fecha de entrada y salida del país correspondiente, oficiándose al efecto. Por otra parte, deberá requerir información a la división, departamento, sección u oficina encargada del personal de la entidad respectiva, para proveerse de información respecto a la presentación de licencias médicas en el periodo correspondiente, y su duración, indicando la fecha de presentación, inicio y término. Adicionalmente, deberá requerirse información relativa al feriado, permisos y eventual descanso compensatorio pendiente en la anualidad en examen. Lo anterior, sin perjuicio de todo otro aspecto relevante que se estime pertinente recabar.

La autoridad administrativa si bien puede apreciar en conciencia el mérito probatorio de los medios de prueba, en ningún caso significa que no deban quedar consignados o referidos en el acto decisorio los antecedentes o razonamientos que han conducido a aquélla a dar por establecidos o desvirtuados los hechos respectivos, quedando la



calificación de la gravedad de la falta cometida, que da lugar a un castigo, entregada a la pertinente superioridad.

Será responsabilidad del Encargado de la Unidad de Auditoría Interna, de Control Interno y/o de las Direcciones de Control de las instituciones y servicios del sector defensa, la correcta utilización de la Plataforma SIAD para el seguimiento de los procedimientos disciplinarios instruidos u ordenados instruir por la Contraloría General de la República, como asimismo reportar oportunamente el alta o baja de usuarios autorizados según corresponda.

Para la implementación de la Plataforma SIAD, cada entidad deberá designar dos funcionarios como contrapartes titulares y sus respectivos subrogantes, quienes estarán a cargo de subir al sistema en formato PDF, los actos administrativos y toda documentación vinculada a cada proceso de seguimiento vigente que sea requerida durante la tramitación de cada acción derivada, para su posterior análisis por el personal de la Unidad de Seguimiento de Fiscalía del Ente de Control.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



ADRIANA DELPIANO PUELMA
MINISTRA DE DEFENSA NACIONAL

VGA/PC/ISC/MUO

Distribución:

1. Comandante en Jefe del Ejército.
2. Comandante en Jefe de la Armada.
3. Comandante en Jefe de la Fuerza Aérea.
4. Subsecretario de Defensa.
5. Subsecretario para las Fuerzas Armadas.
6. Jefe del Estado Mayor Conjunto.
7. Director General de Aeronáutica Civil.
8. Director General de Movilización Nacional.
9. Director ANEPE.
10. Director General de la Defensa Civil.
11. Vicepresidente Ejecutivo CAPREDENA.
12. Director FAMAE.
13. Director ASMAR.
14. Director de ENAER.
15. Gabinete Ministra de Defensa Nacional.
16. Auditoría Ministerial. (Archivo) ✓