



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS





POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

# Contraloría General de la República

2 abril de 2025

## **MARCO NORMATIVO:**

Capítulo X de la CPR (arts. 98 a 100) Artículo 98: Un organismo autónomo con el nombre de Contraloría General de la República ejercerá el control de la legalidad de los actos de la Administración, fiscalizará el ingreso y la inversión de los fondos del Fisco, de las municipalidades y de los demás organismos y servicios que determinen las leyes; examinará y juzgará las cuentas de las personas que tengan a su cargo bienes de esas entidades; Ilevará la contabilidad general de la Nación, y desempeñará las demás funciones que le encomiende la ley orgánica constitucional respectiva.

Ley Nº 10.336, de Organización y Atribuciones de la CGR

Resolución Nº 1.002 de 2011, sobre Organización y Atribuciones de las Contralorías Regionales

Resolución Nº 36 de 2024, que Fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

## CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA:

**Titular:** Contralor General (abogado, al menos 10 años de ejercicio profesional y 40 años cumplidos)

**Extensión:** 8 años, sin poder ser designado para el siguiente periodo

**Nombramiento:** propuesta del Presidente de la República con acuerdo del Senado (3/5 de sus miembros en ejercicio)



Desde el 6 de noviembre de 2024, la Contralora General de la República es la abogada, doña Dorothy Pérez Gutiérrez



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS **RECURSOS PÚBLICOS**

## ÁMBITO DE CONTROL:

Servicios, Instituciones y empresas  
pertenecientes a la Administración del Estado  
(Art.16 inciso 1, Ley N° 10.336)

Empresas, sociedades y entidades públicas  
(Art.16 inciso 2, Ley N° 10.336)

Personas o instituciones de carácter privado que  
reciban subvención o aportes del Estado  
(Art. 25, Ley N° 10.336)



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS **RECURSOS PÚBLICOS**

## ATRIBUCIONES:

Ejercer el control de legalidad de los actos de la Administración: **Toma de razón**

Artículo 99.- En el ejercicio de la función de control de legalidad, el Contralor General tomará razón de los decretos y resoluciones que, en conformidad a la ley, deben tramitarse por la Contraloría o representará la ilegalidad de que puedan adolecer;

Fiscalizar el ingreso y la inversión de los fondos públicos

Examinar y juzgar las cuentas de personas que tengan a cargo bienes públicos

Llevar la contabilidad general de la Nación



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

## FUNCIONES:

Función de  
Auditoría

Función  
Jurídica

Función  
Contable

Función  
jurisdiccional

Instrucción  
procedimientos  
disciplinarios



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

## CONTRALORÍAS REGIONALES. (Resolución N°1.002, de 2011)

“Para el ejercicio de las funciones de la Contraloría General, existirán Contralorías Regionales en cada región del país, las cuales tendrán su sede en la capital de la respectiva región”. (Art. 1°)

“La dirección superior de la Contraloría Regional será desempeñada por un funcionario, con título profesional, designado por el Contralor General de la República, quien con la denominación de Contralor Regional, será el representante de dicha autoridad en la Región y le corresponderá planificar, dirigir, organizar, coordinar, y controlar las actividades de su dependencia.” (art. 2°)



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

## CONTRALORÍAS REGIONALES. (Resolución N°1.002, de 2011)

“La Contraloría Regional estará facultada para dirigirse directamente, dentro de la respectiva región, a cualquier Jefe de Servicio o funcionario o persona que tenga relaciones oficiales con la Contraloría General de la República o que le haya formulado alguna petición, a fin de requerir datos o informaciones o dar instrucciones relativas a la fiscalización que le corresponde.

El Contralor Regional podrá ejercer, dentro de su territorio, las facultades contenidas en el artículo 9º, inciso tercero, de la ley N° 10.336, en lo que se refiere a la suspensión sin goce de remuneraciones, cuando corresponda.” (art. 5º)



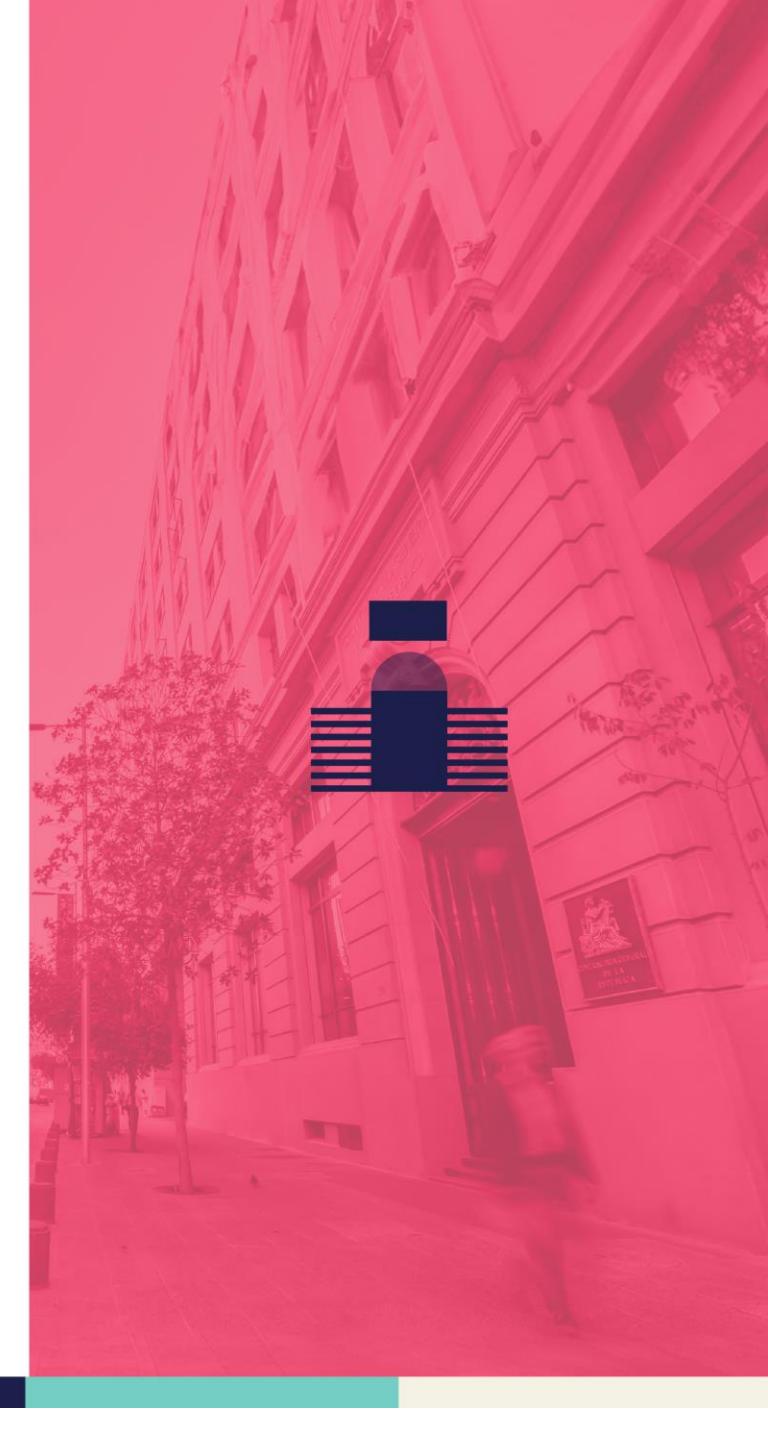
POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

## CONTRALORÍAS REGIONALES. (Resolución N°1.002, de 2011)

“El Contralor Regional podrá solicitar, por sí o por funcionarios debidamente autorizados por el Contralor General, el auxilio de la fuerza pública, para practicar los actos de instrucción necesarios, de conformidad al inciso segundo del artículo 8º de la ley N° 10.336.”(art. 6º)

“Las Contralorías Regionales ejercerán funciones jurídicas, de control externo y de contabilidad”. (art. 7º).

# MUCHAS GRACIAS



**WWW.CONTRALORIA.CL**



Probidad • Excelencia • Compromiso • Respeto • Transparencia • Innovación



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS **RECURSOS PÚBLICOS**





POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS



# CONTRALORÍA REGIONAL DE LOS LAGOS

# Características de la región

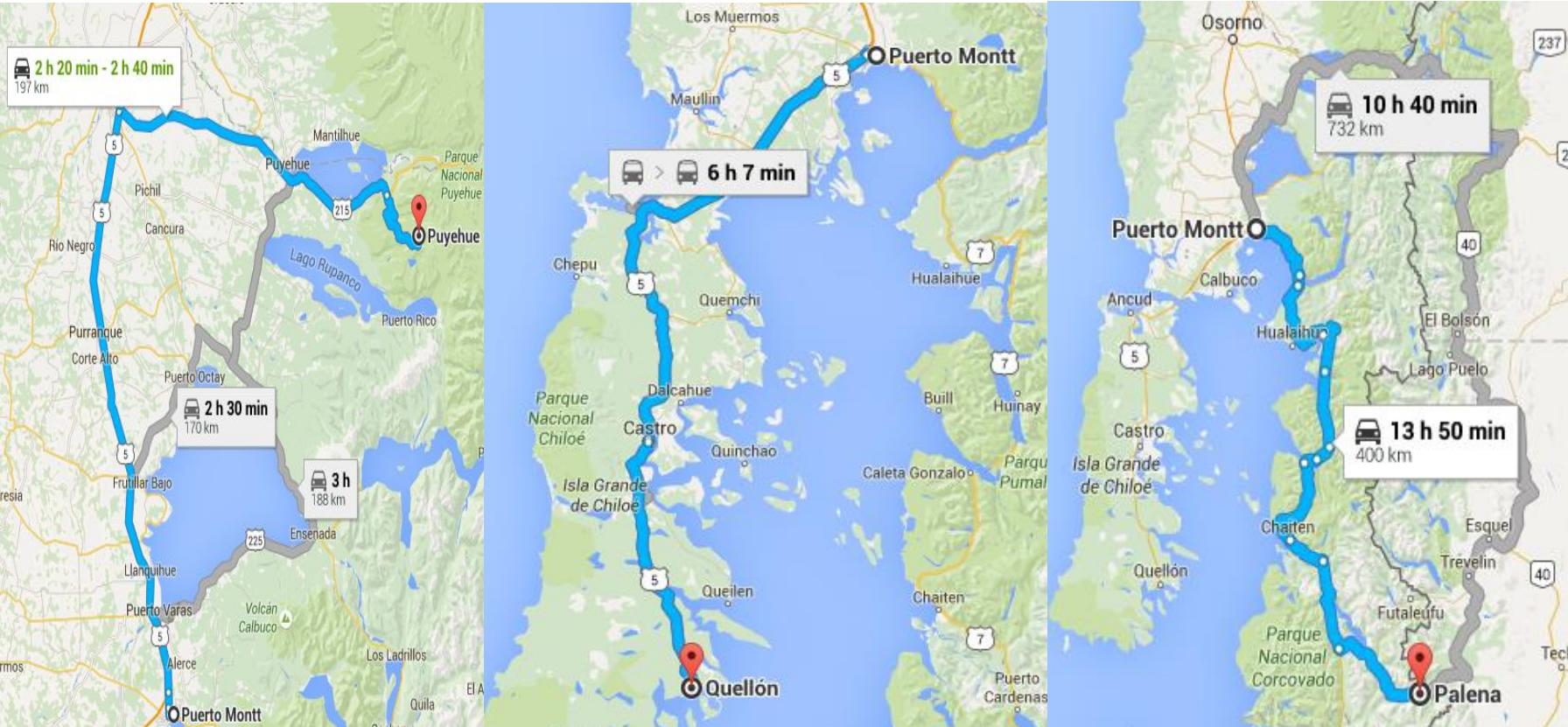


POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS



- Región extensa con una superficie de 48.583,6 km<sup>2</sup>.
- Clima templado con precipitaciones prolongadas todo el año.
- Transporte terrestre bimodal, con zonas aisladas donde sólo es posible acceder por aire (27 aeródromos pequeños, 2º lugar a nivel nacional).

# Distancias



# Cobertura fiscalizable



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

 2 SLEP

 20 HOSPITALES

 30 MUNICIPALIDADES

 4 DELEGACIONES

 15 CORPORACIONES

 3 SERVICIOS DE SALUD

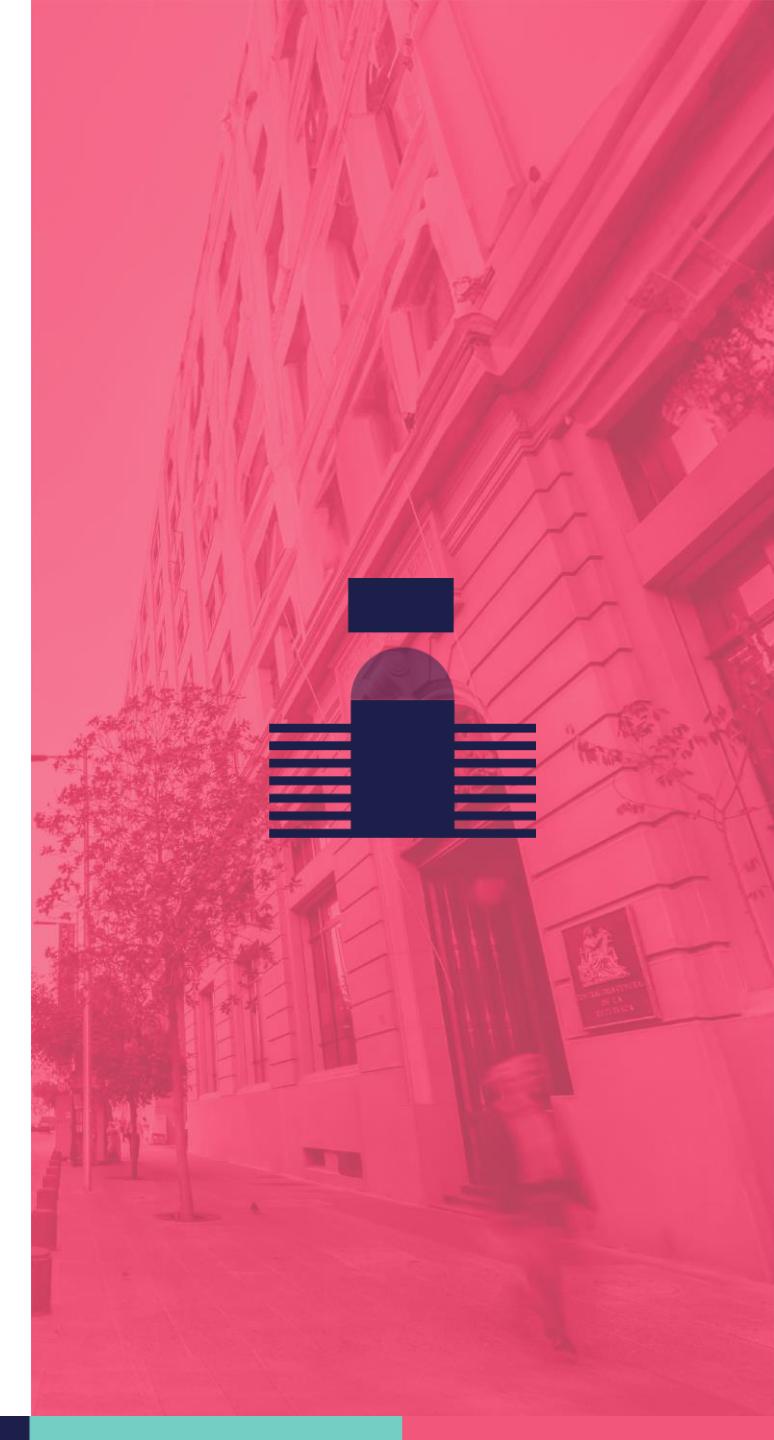
 GOBIERNO REGIONAL

 1 UNIVERSIDAD

# Dotación de funcionarios

- Fiscalizador
- Analista
- Abogado
- Supervisor
- Oficina de partes
- Jefes de Unidad
- Administración Regional
- Secretarías
- Conductores

**TOTAL: 65 funcionarios**

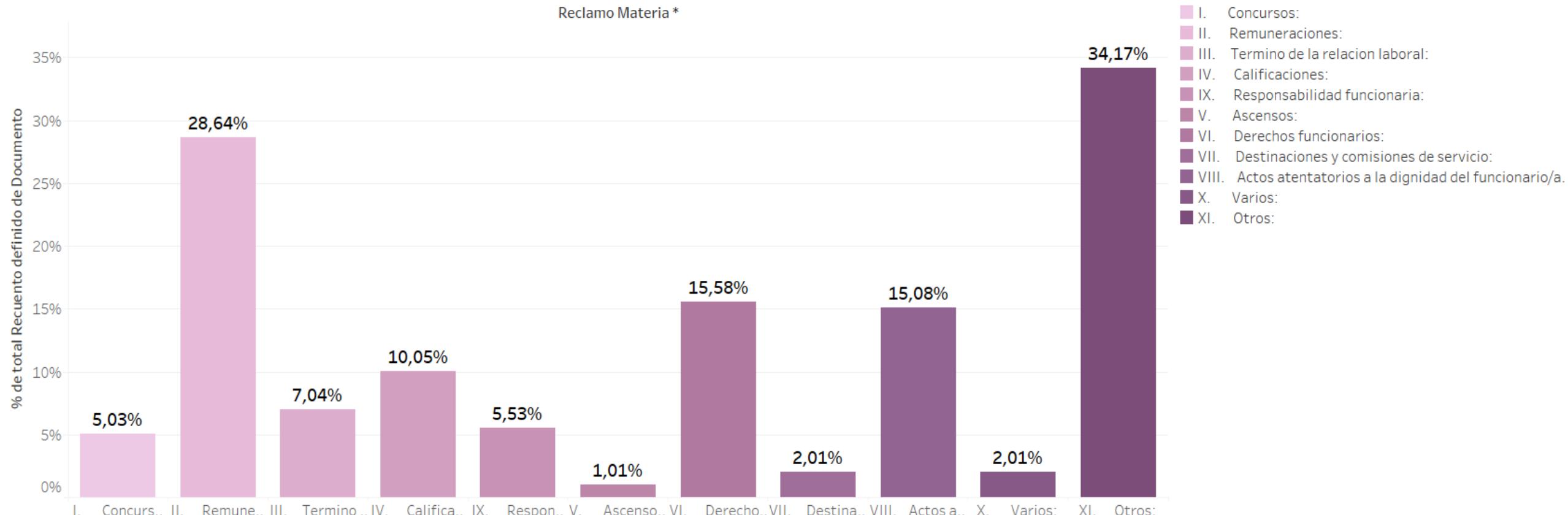


2024

# Ingreso Anual Documentos por Materia

## Los Lagos

Materia Seleccionada: I. Concursos; II. Remuneraciones; III. Termino de la relacion laboral; y 8 más



% de total Recuento definido de Documento para cada Reclamo Materia \*. El color muestra detalles acerca de Reclamo Materia \*. Los datos se filtran en Tipo Pronunciamiento, Homologación Región y Fecha Ingreso CGR año. El filtro Tipo Pronunciamiento conserva Abstención y Atencion de Reclamos Funcionarios. El filtro Homologación Región conserva Los Lagos. El filtro Fecha Ingreso CGR año conserva 2024. La vista se filtra en Reclamo Materia \*, lo que excluye NULL.



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

# Desafíos regionales





POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS



# Reclamos de Funcionarios Públicos ante la Contraloría General de la República

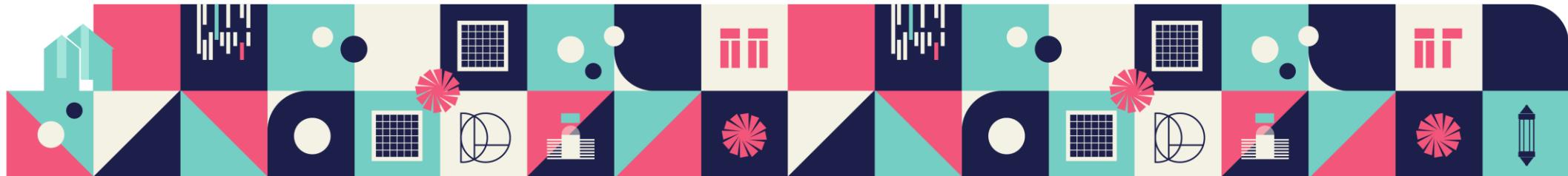


POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS



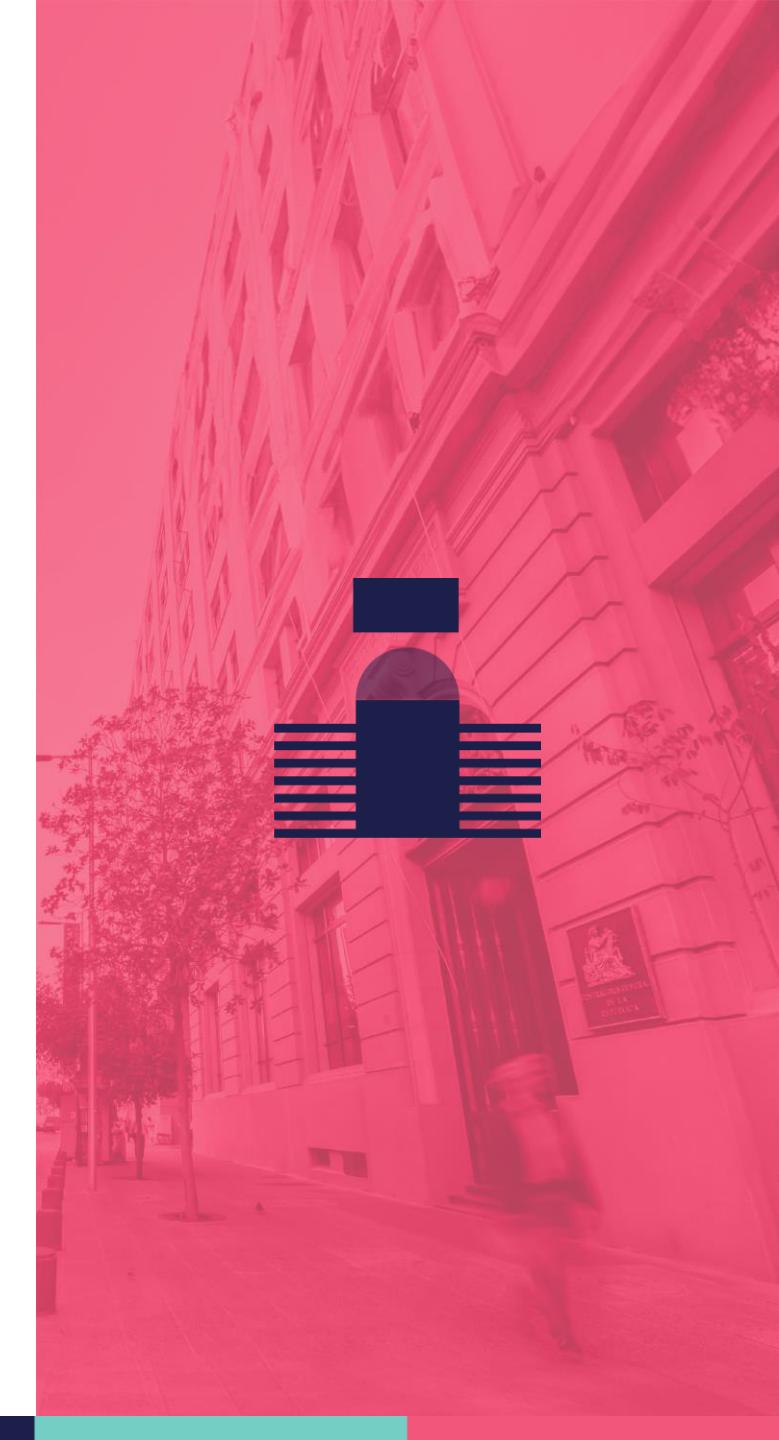
## Principales funciones

- El control de legalidad de la Contraloría;
- La toma de razón;
- La función dictaminadora y de emisión de pronunciamientos jurídicos;
- La función de resolver reclamos funcionarios;
- Facultad de incoar procedimientos disciplinarios;
- Otros roles colaborativos con la Administración.



# Resolver reclamos funcionarios

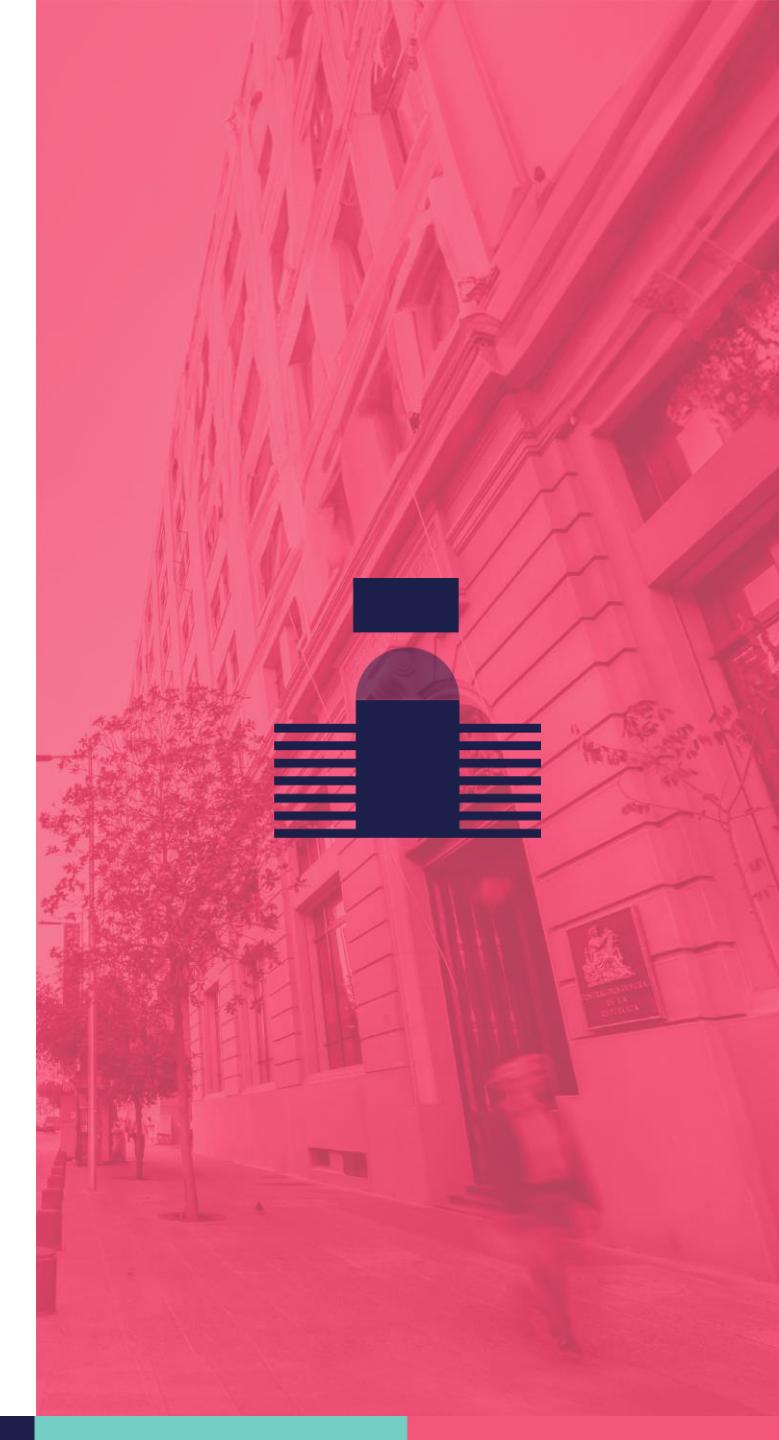
- Emaná principalmente de los artículos 160 del Estatuto Administrativo.
  
- El artículo 160 “regula una materia de carácter orgánico y transversal, por cuanto otorga a esta Contraloría General competencia expresa para conocer y resolver, a través del reclamo que prevé, los eventuales vicios de legalidad que afecten los derechos de los funcionarios, disposición que, por ser de naturaleza competencial, debe reconocer una aplicación general y supletoria más allá del personal regido por el aludido estatuto en que se contiene.” (E318987/2023).



# Resolver reclamos funcionarios

## ➤ Artículos 137 Ley N° 18.834 y 135 Ley N° 18.883:

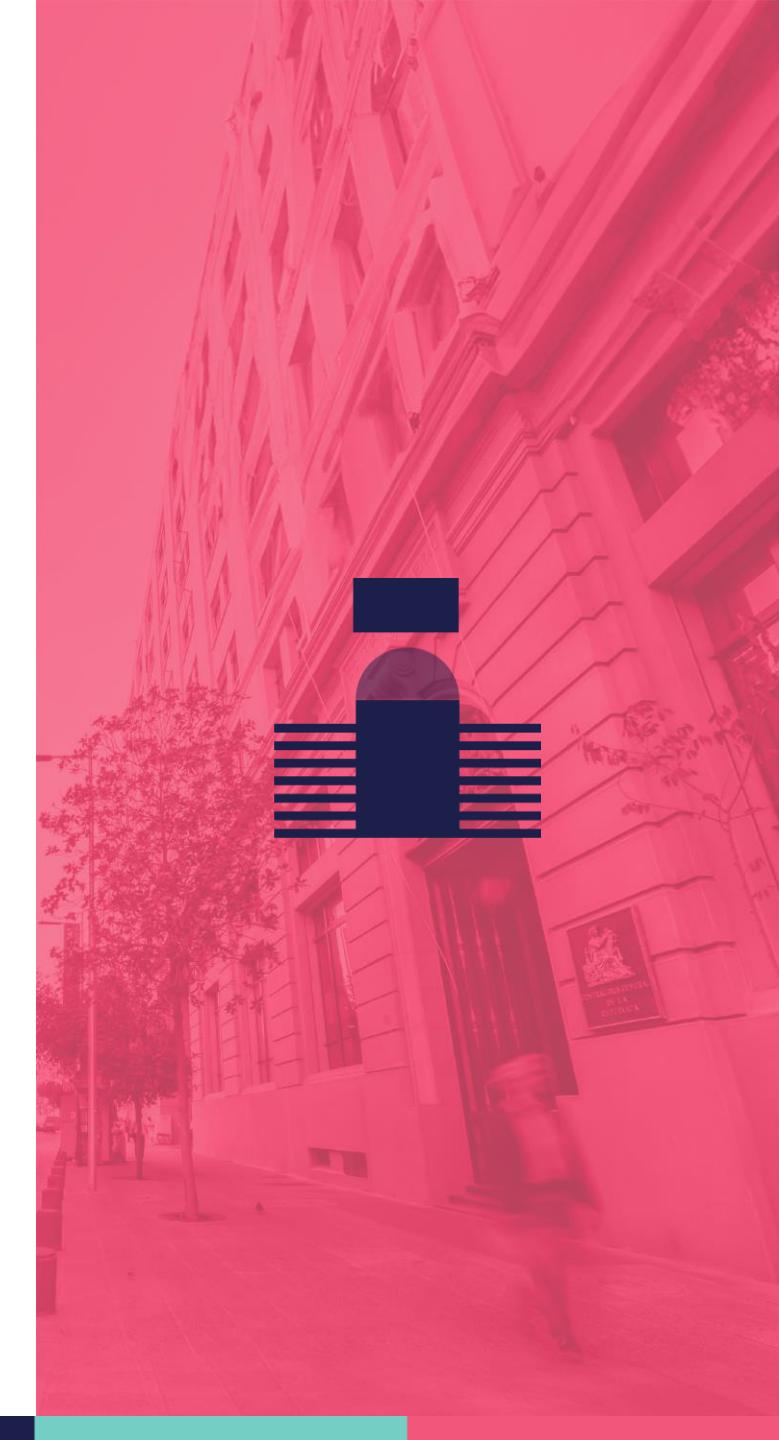
- "Cuando el o la fiscal proponga el sobreseimiento, y éste sea aprobado por la autoridad, deberá notificarse la resolución que afina el procedimiento a la persona denunciante de los hechos referidos en el artículo 84 letras l) o m), dentro del plazo de cinco días, quien podrá reclamar de ella ante la Contraloría General de la República en el plazo de **veinte días** contado desde que tomó conocimiento de aquella..."



# Resolver reclamos funcionarios

## ➤ Artículos 140 Ley N° 18.834 y 138 Ley N° 18.883:

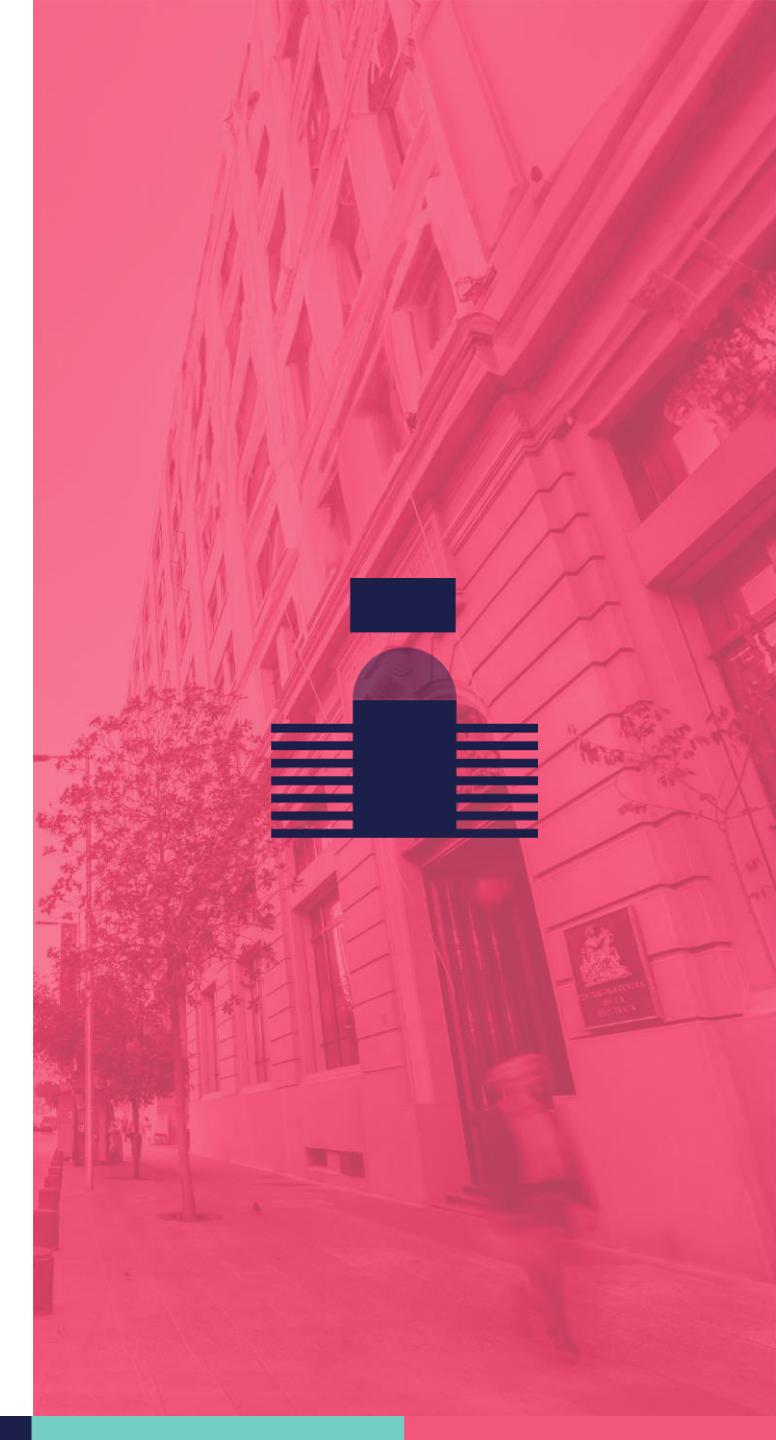
- “Con todo, cuando la autoridad determine la absolución o aplique cualquier medida disciplinaria respecto de los hechos referidos en el artículo 84 letras l) o m), deberá notificar la resolución que afina el procedimiento a la persona denunciante dentro del plazo de cinco días, quien podrá reclamar de ella ante la Contraloría General de la República, en el plazo de **veinte días** contado desde que tomó conocimiento de aquella...”



# Resolver reclamos funcionarios

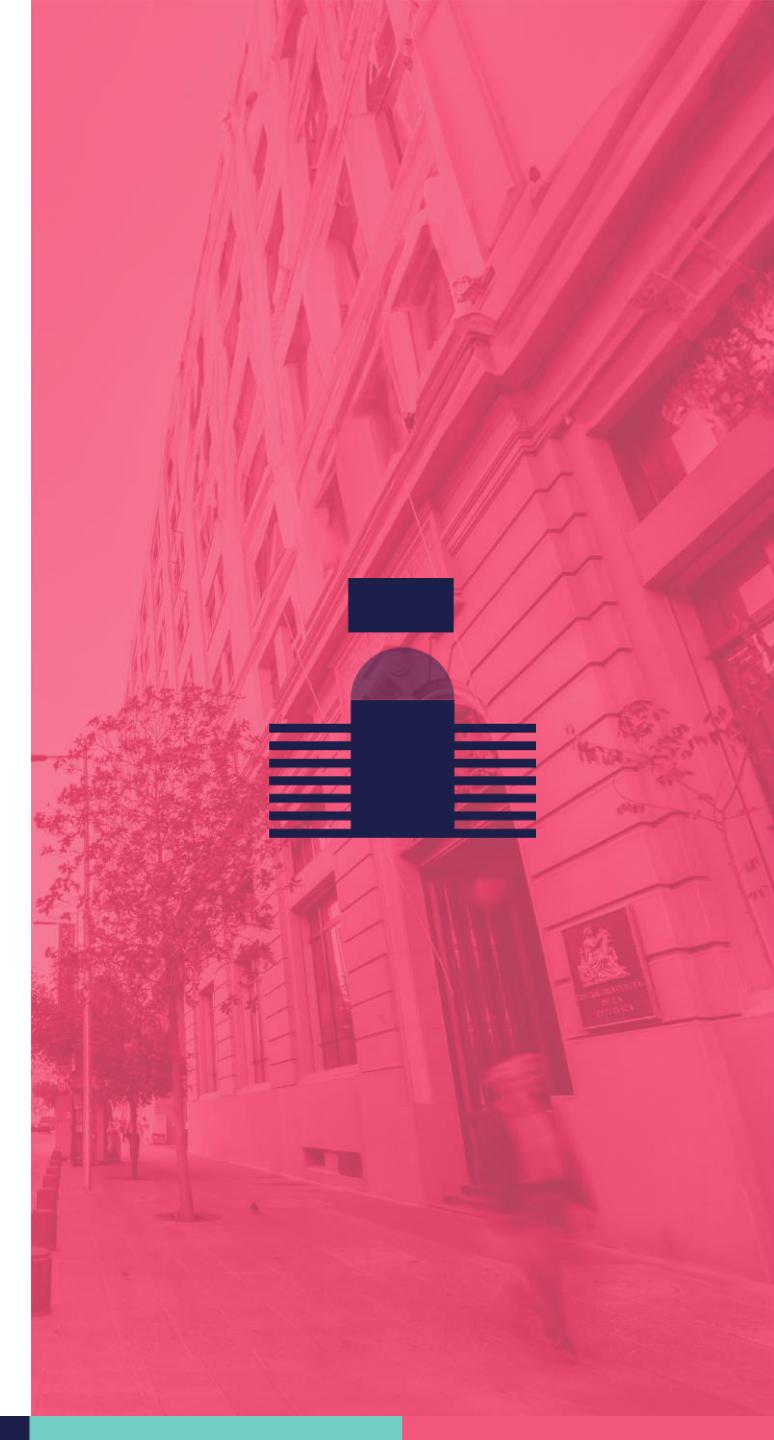
## ➤ Artículo 3 Ley N° 21.592, Estatuto de Protección en Favor el Denunciante: Canal de denuncias

Créase un Canal de Denuncias, administrado por la Contraloría, mediante una plataforma electrónica, a efectos de que toda persona pueda denunciar hechos constitutivos de **infracciones disciplinarias o de faltas administrativas**, incluyendo, entre otros, **hechos constitutivos de corrupción, o que afecten, o puedan afectar, bienes o recursos públicos**, en los que tuviere participación personal de la Administración del Estado o un organismo de la Administración de Estado.



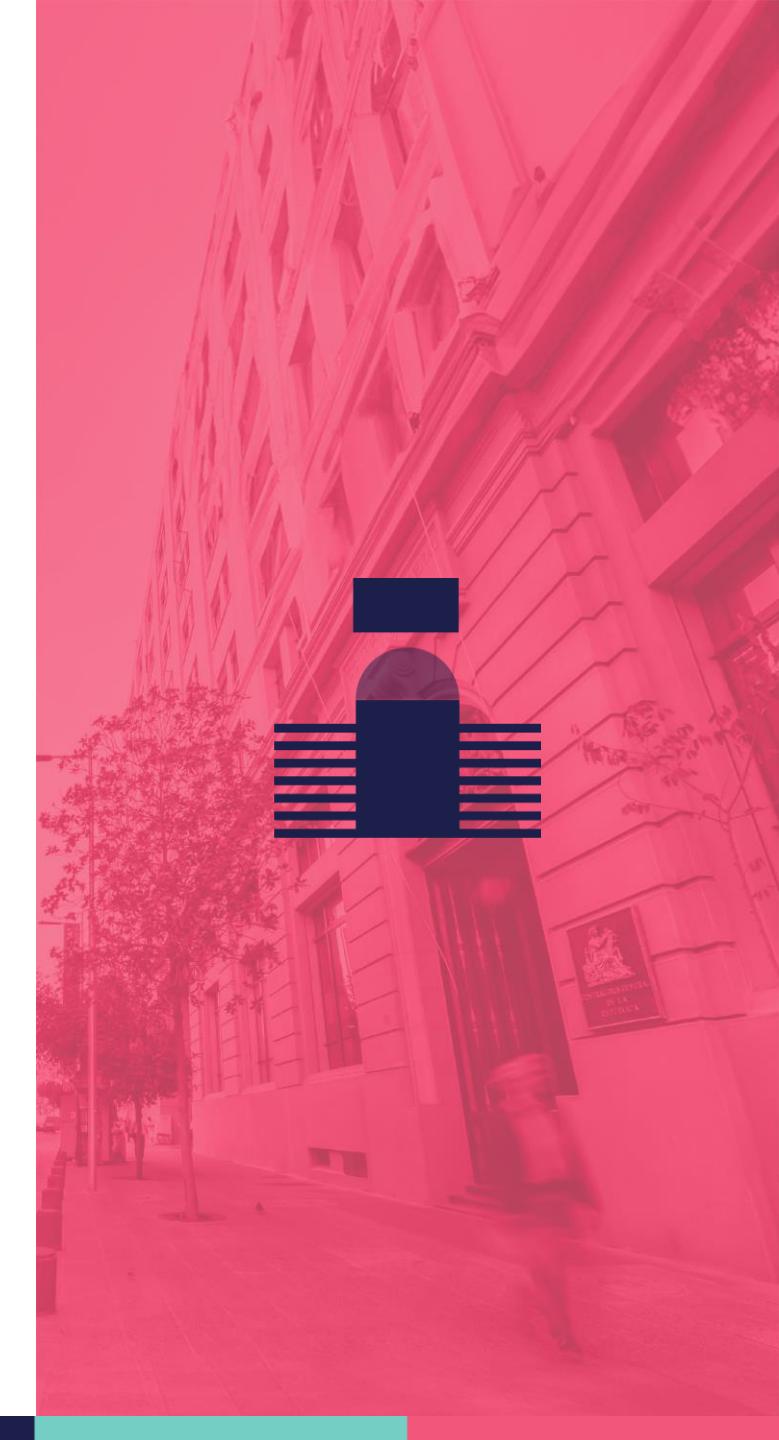
# Resolver reclamos funcionarios

- **Artículo 4 Ley N° 21.592, Estatuto de Protección en Favor el Denunciante: Contenido de la denuncia**
  - a) La identificación del denunciante.
  - b) El medio electrónico para las notificaciones.
  - c) La narración circunstanciada de los hechos.
  - d) La individualización de quienes lo hubieren cometido y presenciado.
  - e) La manifestación del denunciante de que su identidad tenga o no el tratamiento de reservada.



# Resolver reclamos funcionarios

- **Artículo 12 Ley N° 21.592, Estatuto de Protección en Favor el Denunciante: Alegación de represalias por causa de la denuncia efectuada por el personal de la Administración del Estado.**
- “El que, a consecuencia de haber formulado una denuncia a través del Canal, o de haber participado en calidad de testigo en algún procedimiento penal o administrativo sancionatorio o disciplinario, hubiese sufrido represalias por una actuación o acto administrativo que afecte su indemnidad o estabilidad laboral, tendrá derecho a concurrir ante la Contraloría, dentro del plazo de **treinta días** hábiles contado desde su notificación....”





POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

ORIGEN DEL RECLAMO	PLAZO
Reclamo 160 EA/156 EAM	10 días hábiles administrativos.
Reclamo del denunciante en contra del sobreseimiento del sumario (nuevo art. 137 EA, 135 EAM)	20 días hábiles administrativos.
Reclamo del denunciante en contra de la absolución o cualquier medida disciplinaria (nuevo 140 EA, 138 EAM)	20 días hábiles administrativos.
Represalias por denunciar a través del canal CGR, o de haber participado en calidad de testigo en un procedimiento penal o administrativo (art. 12 ley N° 21.592).*	30 días hábiles administrativos.

**WWW.CONTRALORIA.CL**



Probidad • Excelencia • Compromiso • Respeto • Transparencia • Innovación



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS **RECURSOS PÚBLICOS**





POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS



# Probidad Administrativa

Contraloría Regional de Los Lagos  
Chiloé, mayo 2025



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

# Temario



- Corrupción, antecedentes generales
- Tipos y niveles de corrupción
- Mecanismos para fortalecer la probidad y/o prevenir la corrupción
- Conceptos, probidad y corrupción
- Probidad Administrativa
- Qué significa interés general sobre el particular



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

## CORRUPCIÓN

## PROBIDAD

Conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular

Artículo 52 LBGAE





POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

La palabra corrupción es un concepto común y utilizado frecuentemente por la ciudadanía. Si a inicios de los 2000, la corrupción parecía una enfermedad de la cual Chile estaba inmune, en la actualidad las personas perciben que es un problema que enfrentan de manera cotidiana en su día a día.

Durante los últimos años, la definición más aceptada sobre este fenómeno es la propuesta por Transparencia Internacional. Esta organización global describe a este fenómeno como:

**“el abuso del poder para beneficio propio”**





# Índice de Percepción de la Corrupción-Chile



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

Año	Ranking	Puntaje	Países evaluados
1996	21	6,8	41
1997	23	6,05	52
1998	20	6,8	85
1999	19	6,9	99
2000	18	7,4	90
2001	18	7,5	91
2002	17	7,5	102
2003	20	7,4	133
2004	20	7,4	146
2005	21	7,3	159
2006	20	7,3	163
2007	22	7	180
2008	23	6,9	180
2009	25	6,7	180
2010	21	7,2	178
2011	22	7,2	183



# Índice de Percepción de la Corrupción-Chile



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

<b><u>2012</u></b>	<b>20</b>	<b>72</b>	<b>176</b>
<b><u>2013</u></b>	22	71	177
<b><u>2014</u></b>	21	73	175
<b><u>2015</u></b>	23	70	168
<b><u>2016</u></b>	24	66	176
<b><u>2017</u></b>	26	67	180
<b><u>2018</u></b>	27	67	180
<b><u>2019</u></b>	26	67	180
<b><u>2020</u></b>	25	67	180
<b><u>2021</u></b>	27	67	180
<b><u>2022</u></b>	27	67	180
<b><u>2023</u></b>	<b>29</b>	<b>66</b>	<b>180</b>
<b><u>2024</u></b>	<b>32</b>	<b>63</b>	<b>180</b>



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

- Irse por dentro
- Cortar la colita
- Chanchullo
- Arreglarse los bigotes
- Cabro amigo
- Cocinado
- Cuchufleta
- Esto muere aquí
- Mueve tus hilos
- No he pelado ni una papa hoy





## Tipos y niveles de corrupción



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

### SOBORNO

Intercambio de dinero, regalos o favores a cambio de conseguir un beneficio otorgado por ley.

### FRAUDE

Mal uso intencional de los recursos públicos que le han sido confiados para su administración.

### MALVERSACIÓN

Apropiación ilegal de los recursos del empleador por parte del empleado.



## Tipos y niveles de corrupción



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

### NEPOTISMO

Contratación de un familiar o alguien con quien se tiene cercanía para un cargo por sobre otra persona más calificada.

### AMIGUISMO

Preferencia de personas con las cuales se tiene afinidad en las decisiones que se tiene a su cargo.

### FALTAS ÉTICAS

Conducta negativa, contraria a los valores de la Institución y que atenta contra los propósitos y metas de las instituciones públicas.



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS



# Mecanismo para fortalecer la probidad / combatir la corrupción





POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

- Ley N° 18.575. Probidad Administrativa
- Principio de Transparencia /Publicidad
- Ley N° 19.880 Deber abstención
- Ley N° 20.880 Acceso información
- Ley N° 19.886 Ley de Compras
- Ley N° 20.730 Ley Lobby
- Ley N° 21.592 Protección denunciante





POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS



# PRINCIPIO DE PROBIDAD ADMINISTRATIVA





POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS



# PRINCIPIO DE PROBIDAD ADMINISTRATIVA





POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

# Concepto- Probidad

De la voz ***probitas***, significa bondad, rectitud de ánimo, persona de bien, integridad y honradez en el obrar.

La **probidad** en un sentido amplio y según lo establece el diccionario de la RAE, es equivalente a **HONRADEZ; integridad en el actuar.**

**Sinónimos:** honorabilidad, honestidad, integridad, rectitud, decencia, moralidad.

**Antónimos probidad:** deshonestidad, improbadidad.

**Antónimo de Honradez: Corrupción.**



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

# Concepto- Probidad

De la voz ***probitas***, significa bondad, rectitud de ánimo, persona de bien, integridad y honradez en el obrar.

La **probidad** en un sentido amplio y según lo establece el diccionario de la RAE, es equivalente a **HONRADEZ; integridad en el actuar.**

**Sinónimos:** honorabilidad, honestidad, integridad, rectitud, decencia, moralidad.

**Antónimos probidad:** deshonestidad, improbadidad.

**Antónimo de Honradez: Corrupción.**



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

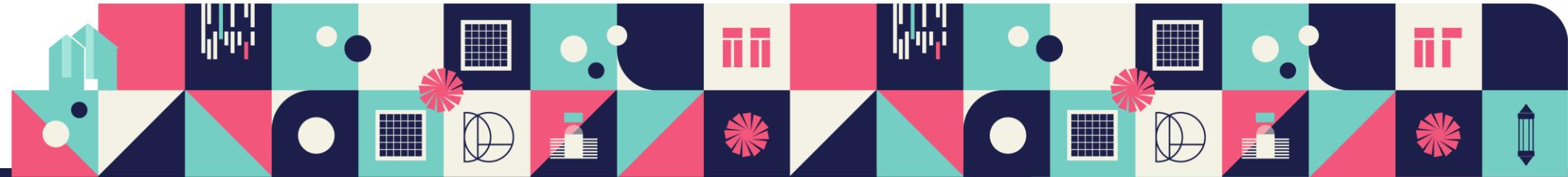
# Probidad Administrativa

## CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA

### Artículo 8 inc. 1º

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

**REFORMA de 2005**





## POR EL CUIDADO Y BUEN USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS



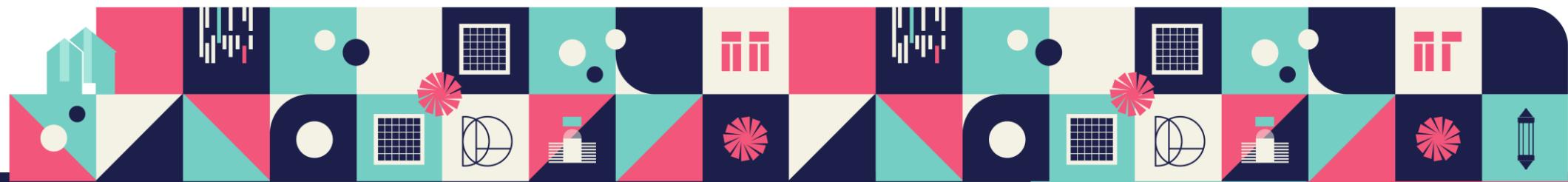
# Probidad Administrativa

# **LEY N° 18.575**

# Organica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado

## **Artículo 52 inc. 1º**

Las autoridades de la Administración del Estado, cualquiera que sea la denominación con que las designen la Constitución y las leyes, y los funcionarios de la Administración Pública, sea de planta o a contrata, deberán dar estricto cumplimiento al principio de la probidad administrativa.





POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

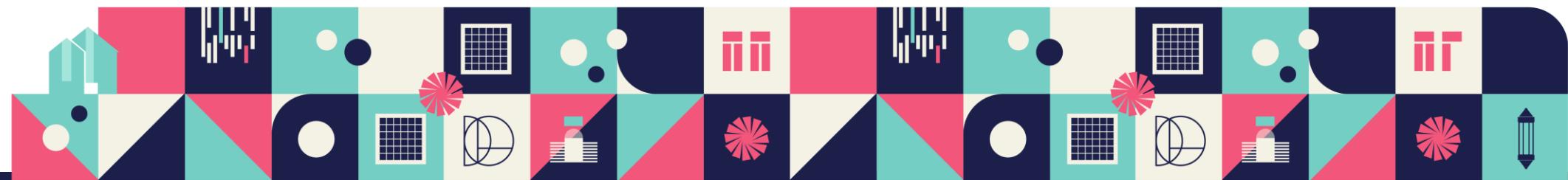
# Probidad Administrativa

## LEY N° 18.575

Orgánica Constitucional  
de Bases Generales de la  
Administración del  
Estado

### Artículo 52 inc. 2º

Consiste en observar una  
conducta funcionalia  
intachable y un desempeño  
honesto y leal de la función o  
cargo, con preeminencia del  
interés general sobre el  
particular.





POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

# ¿Qué significa interés general sobre el particular?

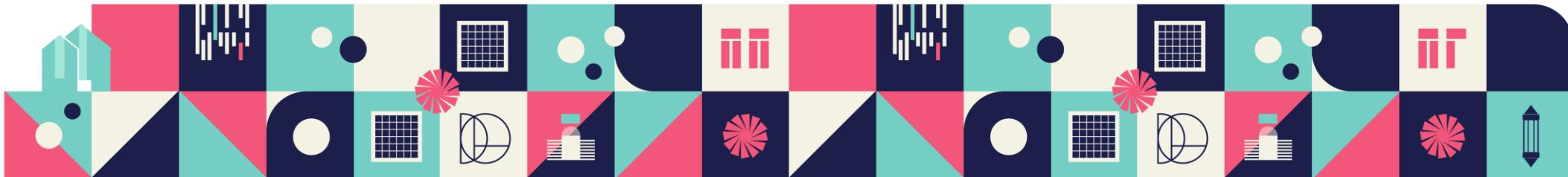
## Artículo 53, Ley 18.575

1

El empleo de medios idóneos de diagnóstico, decisión y control como coadyuvantes a la concreción de una gestión eficiente y eficaz, en el marco del ordenamiento jurídico.

Ejemplo: dictamen E525619-24, caso FNE y estudio de mercado sobre el pan.

“propende a una correcta administración de los medios institucionales económicos, físicos y personales.”





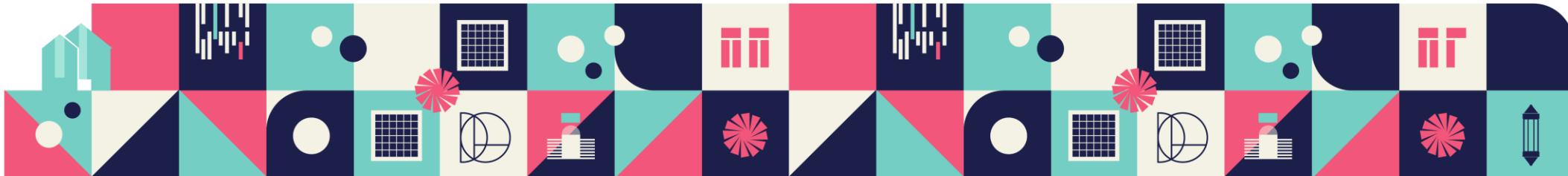
POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

# ¿Qué significa interés general sobre el particular?

## Artículo 53, Ley 18.575

2

La rectitud y corrección del ejercicio del poder público  
Ejemplo: dictamen 1964-19, caso de CORES que no concurren a las sesiones injustificadamente.  
Se entraba la marcha normal del GORE.





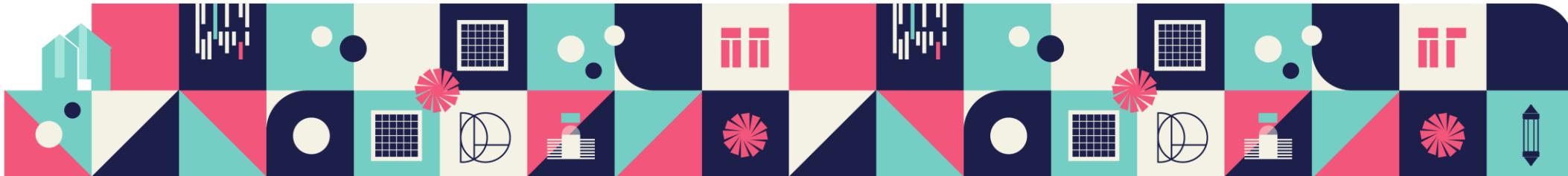
POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

# ¿Qué significa interés general sobre el particular?

Artículo 53, Ley 18.575

3

La razonabilidad e imparcialidad de las decisiones  
Ejemplo: dictamen N° 12.340-16, caso de norma técnica del Ministerio de Salud modificada teniendo a la vista solo la opinión de una empresa.  
Se debe velar por la igualdad de la participación de los interesados .





POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

# ¿Qué significa interés general sobre el particular?

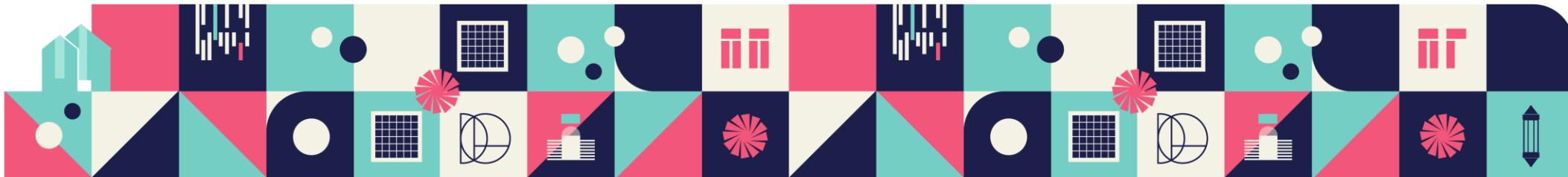
Artículo 53, Ley 18.575

4

La rectitud de ejecución de las normas, planes, programas y acciones

Ejemplo: dictamen 78789-15, caso de DPP que realiza campaña comunicacional fuera de sus atribuciones.

Se emiten opiniones de la DPP sobre un proyecto de ley, utilizando su personal y haberes fuera de los fines institucionales.





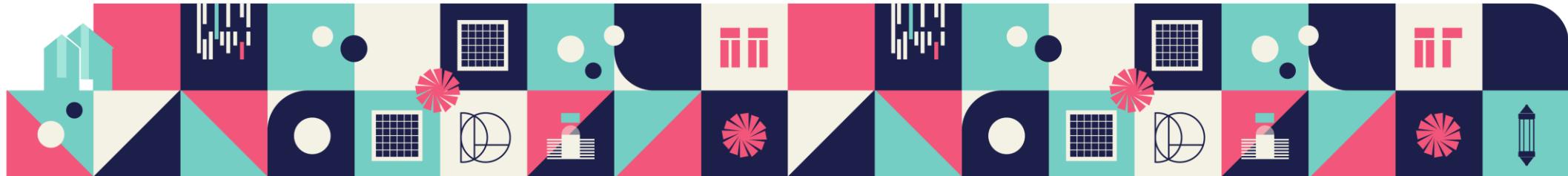
POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

# ¿Qué significa interés general sobre el particular?

Artículo 53, Ley 18.575

5

La integridad ética y profesional de la administración de los recursos públicos.  
Ejemplo: dictamen N° E24451-25, caso de municipio que debe pagar  
subsídios más allá de los autorizados.





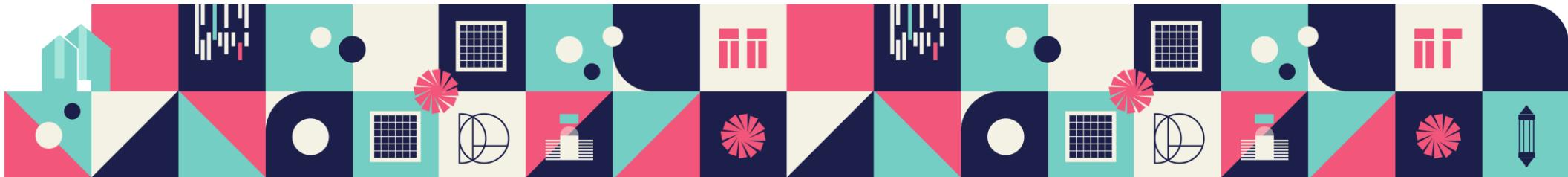
POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

# ¿Qué significa interés general sobre el particular?

Artículo 53, Ley 18.575

6

La expedición en el cumplimiento de las funciones legales.





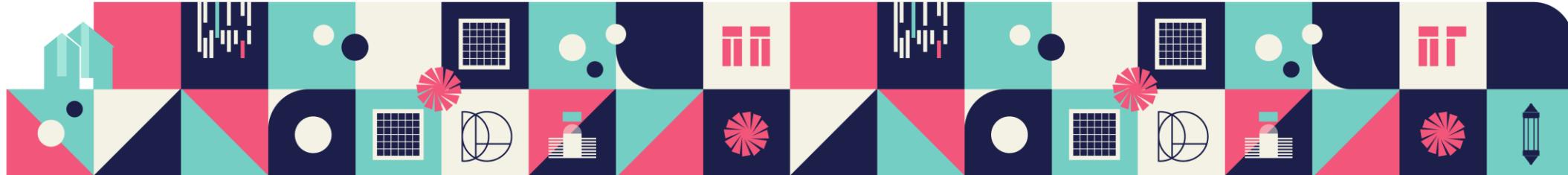
POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

# ¿Qué significa interés general sobre el particular?

Artículo 53, Ley 18.575

7

El acceso ciudadano a la información administrativa  
Ley 20285, CPLT





# Contravienen el principio de probidad: Art 62



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS



Conductas que “contravienen especialmente” el principio de probidad administrativa. Art. 62, Ley Nº 18.575.

- 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 desempeñe.



# Contravienen el principio de probidad: Art 62



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS



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

66738-15: el principio de probidad administrativa impone a las autoridades o funcionarios respectivos el deber de evitar que sus prerrogativas o esferas de influencia se proyecten en su actividad particular, en virtud de circunstancias que objetivamente puedan alterar la imparcialidad con que éstos deben desempeñarse aun cuando la producción de un conflicto sea sólo potencial.



# Contravienen el principio de probidad: Art 62



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS



- 3.- Emplear, bajo cualquier forma, dinero o bienes de la Institución, en provecho propio o de terceros.
  - Abogados que toman audiencias durante la jornada laboral
  - Fotocopiar un libro
  - Vender productos por catálogos
  - Uso vehículos fiscales



# Contravienen el principio de probidad: Art 62



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS



- 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.

Ejemplo: Mismo caso anterior.

E10472-25: Actividades de proselitismo político dentro de recinto municipal.

Ojo con la proporcionalidad: Manejar con criterio.



# Contravienen el principio de probidad: Art 62



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS



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

-Excepción donativos oficiales o protocolares.

-El millaje u otro beneficio que otorgan líneas aéreas no podrán ser utilizados en actividades o viajes particulares.

E2348-20: El objeto de dichas disposiciones es impedir que intervengan en el examen, estudio o resolución de determinados asuntos, aquellos funcionarios que puedan verse afectados por un **conflicto de interés** en el ejercicio de su empleo o función, en virtud de circunstancias que objetivamente puedan alterar la imparcialidad con que éstos deben desempeñarse, aun cuando dicho **conflicto sea potencial**.



# Contravienen el principio de probidad: Art 62



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS



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.**

Asimismo, participar en cualquier decisión en que exista cualquier circunstancia que lereste imparcialidad.

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



# Contravienen el principio de probidad: Art 62



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS



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



# Contravienen el principio de probidad: Art 62



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS



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.*

Eficiencia: Obtener más bienes y servicios con los recursos disponibles.

Eficacia: Lograr los objetivos, resultados y metas definidas.

Economicidad: Pagar menos, manteniendo la calidad y oportunidad.

“Grave entorpecimiento”

CGR suele objetar sumarios por falta de proporcionalidad entre

La gravedad de los hechos y el castigo impuesto.



# Contravienen el principio de probidad: Art 62



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS



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.*

Eficiencia: Obtener más bienes y servicios con los recursos disponibles.

Eficacia: Lograr los objetivos, resultados y metas definidas.

Economicidad: Pagar menos, manteniendo la calidad y oportunidad.

“Grave entorpecimiento”

CGR suele objetar sumarios por falta de proporcionalidad entre

La gravedad de los hechos y el castigo impuesto.



# Contravienen el principio de probidad: Art 62



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

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 constataré su falsedad o el ánimo deliberado de perjudicar al denunciado.*

Ojo con art 125 letra d) de ley 18834, pues esta conducta es una grave infracción del principio de probidad.



# Contravienen el principio de probidad: Art 62



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

*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.*

Incorporación de Ley Karin.



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS



# Otras normas sobre probidad administrativa

- Ley N° 20,880 sobre Declaraciones de Intereses y Patrimonio
- Art 11 ley N° 19880:  
Principio de Imparcialidad
- Principio de abstención: Art 12  
19.880
- Desviación de poder



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS



## ARISTÓTELES



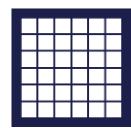
El ejercicio de la virtud (en este caso la honradez, o sea la probidad), es fundamental para su desarrollo y no es "inútil".

La virtud no es innata, sino que se adquiere mediante el ejercicio y la repetición de acciones virtuosas.

El exceso o defecto en el ejercicio de una virtud la destruye, mientras que el equilibrio la fortalece.

# Muchas gracias !

[WWW.CONTRALORIA.CL](http://WWW.CONTRALORIA.CL)



Probidad • Excelencia • Compromiso • Respeto • Transparencia • Innovación

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
CONTRALORÍA REGIONAL DE LOS LAGOS  
UNIDAD JURÍDICA

# RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

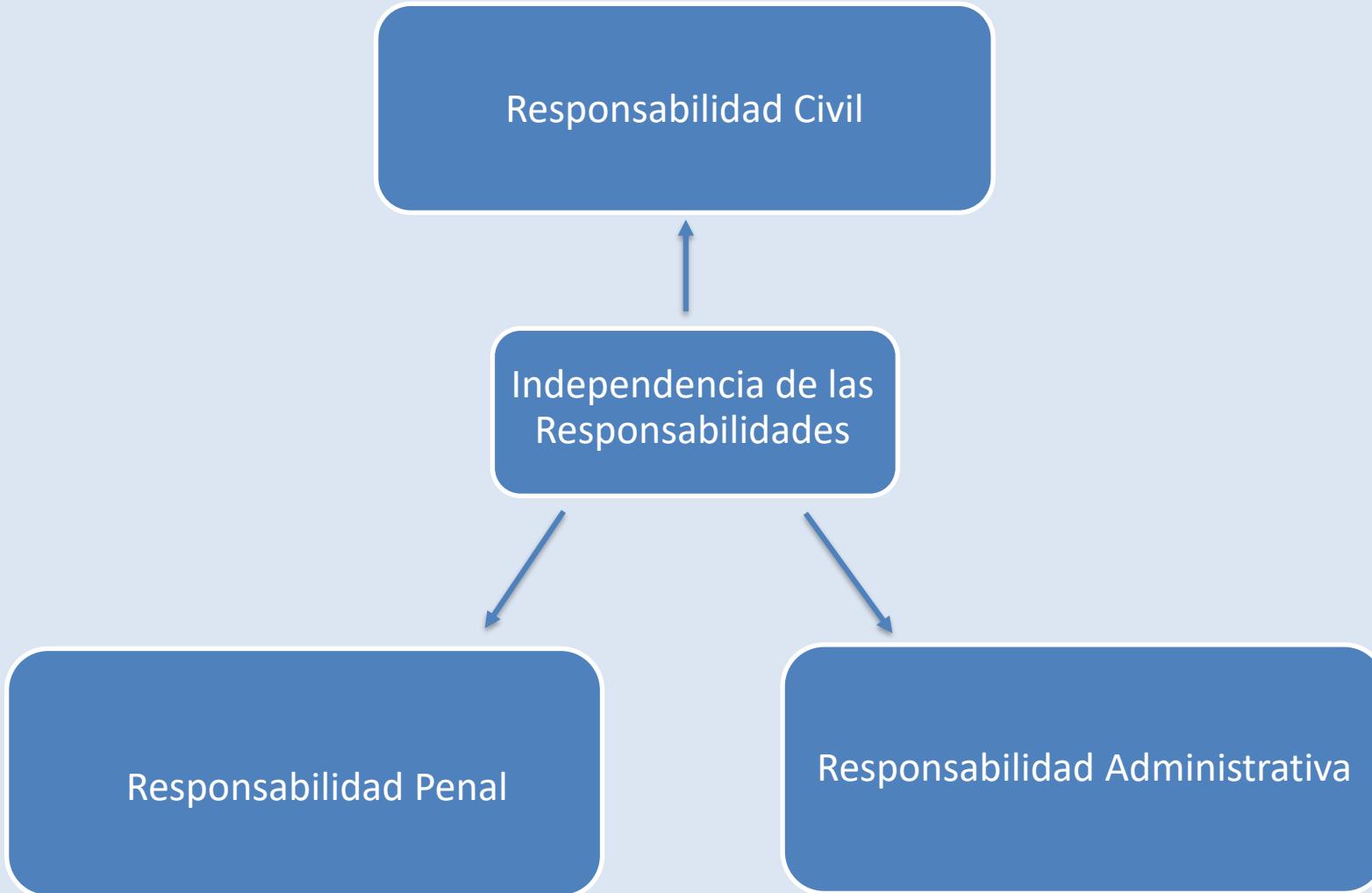
# RESPONSABILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS

La **responsabilidad administrativa** es aquella en que incurren los funcionarios públicos, cuando infringen **una obligación**, cuando vulneran **una prohibición** y/o cuando **omiten** cumplir una función propia del cargo, y consecuencia de lo cual se impone una medida disciplinaria.

La **responsabilidad civil** consiste en la obligación de **reparar los daños** causados al patrimonio del Estado, por **acciones u omisiones dolosas o culposas**, y que son susceptibles de ser evaluados.

La **responsabilidad penal** surge cuando un funcionario, en el marco del cumplimiento de sus funciones, realiza actos u omisiones que son **constitutivos de delitos**, vr.gr. fraude, malversación, cohecho, tráfico de influencias, etc.

# RESPONSABILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS



# INDEPENDENCIA DE LAS RESPONSABILIDADES

Marco normativo independencia de las responsabilidades

El artículo 18 inciso 1 de la ley 18.575:

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

El artículo 120 de la ley N° 18.834:

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

# CARACTERÍSTICAS DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

\*Se origina por una infracción administrativa.

\*Da lugar a la imposición de una sanción administrativa, establecidas en los estatutos correspondientes.

\*Se determina mediante la instrucción de un procedimiento disciplinario.

\* Es una forma de control de la administración.

## ¿A QUIENES LES ASISTE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA?

- Funcionarios de planta
- Funcionarios a contrata
- Contratados a honorarios como Agentes Pùblicos
- Contratados por el Código del Trabajo

# MEDIDAS DISCIPLINARIAS

“Los funcionarios podrán ser objeto de las siguientes medidas disciplinarias:

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

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

Art. 121, de la ley N° 18.834.

# MEDIDAS DISCIPLINARIAS

## Censura:

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

# MEDIDAS DISCIPLINARIAS

## Multa:

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

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

- Multa que no excede del 10: Dos puntos
- Multa superior a 10 y que no excede el 15: Tres puntos
- Multa superior al 15: Cuatro puntos

# MEDIDAS DISCIPLINARIAS

## Suspensión:

Consiste en la **privación temporal del empleo con goce de un cincuenta a un setenta por ciento de las remuneraciones** y sin poder hacer uso de los derechos y prerrogativas inherentes al cargo.

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

# MEDIDAS DISCIPLINARIAS

## Destitución:

Es la decisión de la autoridad facultada para hacer el nombramiento de poner término a los servicios de un funcionario.

El funcionario destituido, **quedá inhabilitado** para reintegrarse a la Administración Pública por un **lapso de cinco años**.

Si se encontrare en tramitación un sumario administrativo en el que estuviere involucrado un funcionario, y éste cesa en sus funciones, el procedimiento debe continuar hasta su normal término, anotándose en su hoja de vida la sanción que el sumario determine. (art. 147 inciso 4º Ley N° 18.834).

# MEDIDAS DISCIPLINARIAS

La destitución procede en los siguientes casos: (art. 125 de la ley N° 18.834)

Ausentarse de la institución por más de tres días consecutivos, sin causa justificada.

Infringir las disposiciones de las letras i), j), k), l) y m) del artículo 84 del Estatuto Administrativo.

## PROBIDAD

Condena por crimen delito.

Efectuar denuncias de irregularidades o de faltas al principio de probidad sin fundamento.

En los demás casos contemplados en el Estatuto Administrativo o en leyes especiales. Ej.: **inciso final del art. 72 del Estatuto.**

# MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Efectos de las medidas disciplinarias:

Según el dictamen N° 2.415, de 2013, las medidas disciplinarias surten efectos **desde la fecha en que se notifique a la persona afectada la total tramitación** del decreto o resolución que las ordena aplicar.

## Obligaciones Funcionarias

Art. 61 Estatuto Adm.

Justificarse de los cargos que se formulen con publicidad

Rendir fianza cuando tenga administración o custodia de fondos o bienes

Denunciar crímenes o simples delitos e irregularidades

Proporcionar con fidelidad y precisión sus datos a la institución

Observar vida social acorde dignidad del cargo

Guardar secreto en asuntos de carácter reservado

Observar principio de probidad

Desempeñar personalmente el cargo

Orientarse al cumplimiento objetivos institucionales

Esmero, cortesía, dedicación, eficiencia

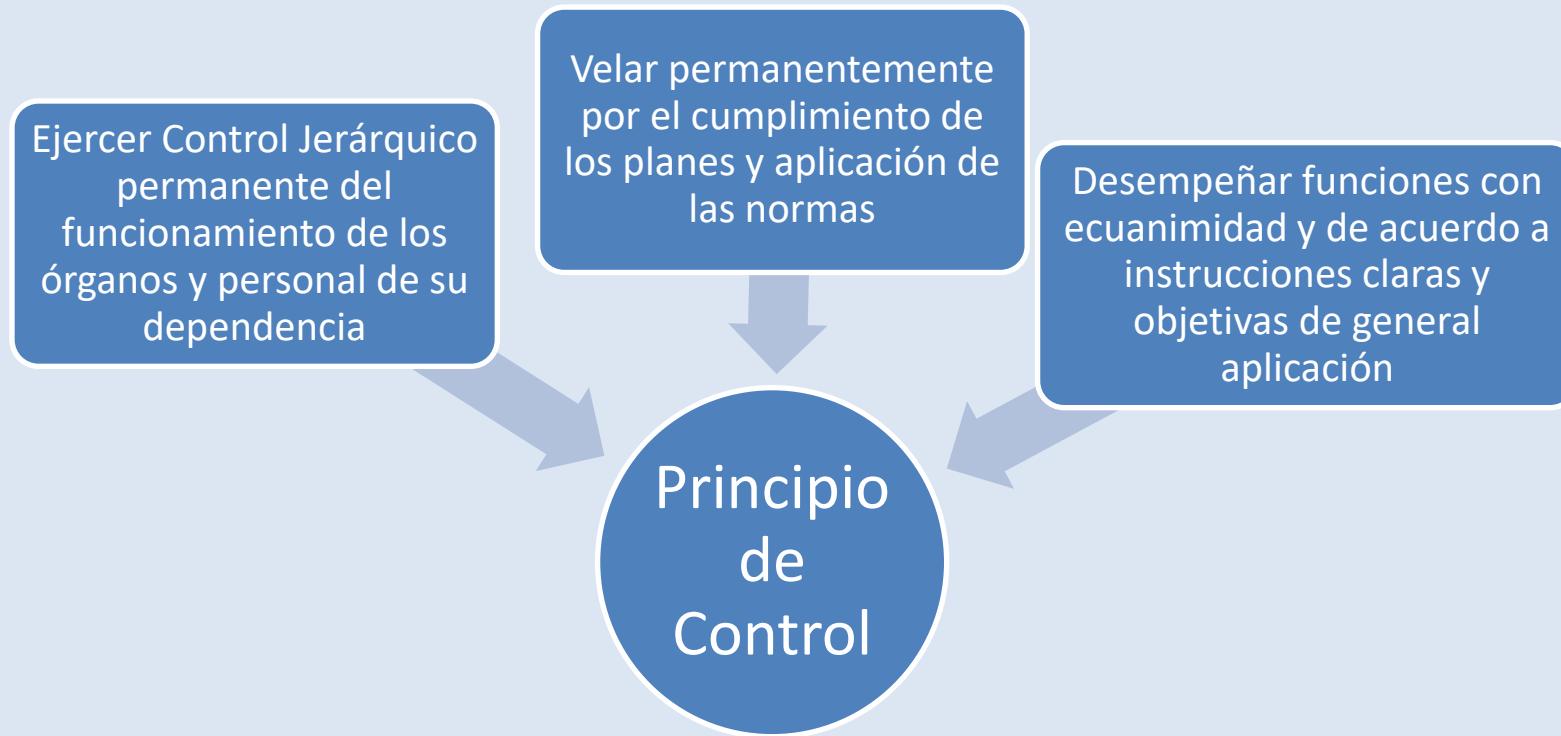
Cumplir jornada de trabajo y trabajos extraordinarios

Cumplir destinaciones y comisiones de servicio

Obedecer órdenes impartidas por la superioridad



# OBLIGACIONES ESPECIALES DE AUTORIDADES Y JEFATURAS



Artículo 64, de la ley N° 18.834 y 61 de la ley N° 18.883.

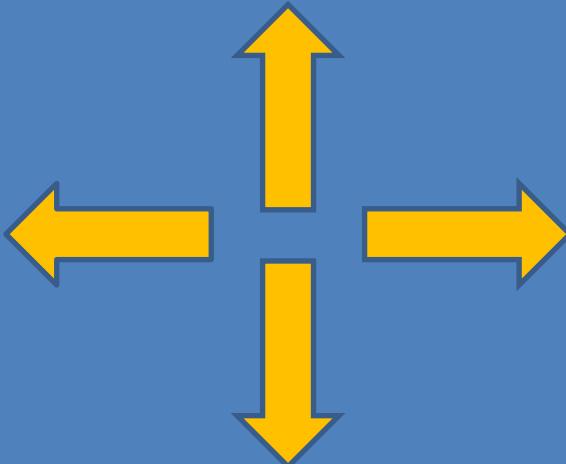
## Prohibiciones Funcionarias

### Art. 84 Estatuto Adm.



# CONCEPTO DE ACOSO SEXUAL

El acoso sexual, entiéndese 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.



# PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

Artículo 119, inciso segundo de la ley N° 18.834:

De acuerdo a la normativa citada, existen dos procedimientos disciplinarios para hacer efectiva la responsabilidad administrativa:

1. Investigación Sumaria
2. Sumario Administrativo

Ambos tienen por objeto verificar la existencia de infracciones administrativas, que conllevan a determinar el grado de participación y responsabilidad de los funcionarios involucrados.

# INVESTIGACIÓN SUMARIA Y SUMARIO ADMINISTRATIVO

Semejanzas	Diferencias
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ambos son procedimientos disciplinarios;</li><li>2. Ambos deben articularse en una etapa instructiva, acusatoria, impugnatoria y de ejecución;</li><li>3. Ambos se llevan formalizadamente a través de expedientes, foliados correlativamente que incorpora sucesivamente todos los documentos del proceso.</li><li>4. Ambos deben abrir, en su caso, una etapa acusatoria: formulación de los cargos y recepción de los correspondientes descargos;</li><li>5. En ambos debe dictarse una resolución terminal del procedimiento, resolviendo el sobreseimiento, la absolución o la sanción, la que será controlada en su legalidad por la Contraloría General; y</li><li>6. En ambos la medida disciplinaria rige desde el día siguiente al de la notificación del decreto o resolución totalmente tramitado.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La investigación procede cuando los hechos infraccionales no revisten suficiente gravedad. El sumario procede por hechos graves;</li><li>2. La investigación consiste en un procedimiento concentrado, breve; el sumario es de lato conocimiento;</li><li>3. La investigación está a cargo sólo de un investigador. El sumario es tramitado por un Fiscal pudiendo contar con apoyo de un actuario.</li><li>4. La investigación prevé que se levante una sola Acta General. El sumario es un procedimiento escrito articulado en fases: constitución de Fiscalía, período de investigación, cierre del sumario, período acusatorio, formulación de cargos y recepción de descargos; Vista Fiscal, Etapa Impugnatoria; Dictación del Acto terminal.</li><li>5. Los plazos varían sustancialmente; y</li><li>6. En la investigación sólo podrán aplicarse hasta la medida disciplinaria de suspensión del empleo.</li></ol>

# INVESTIGACIÓN SUMARIA

¿Quién ordena una Investigación Sumaria?

El jefe superior de la institución, el Secretario Regional Ministerial o el Director Regional de servicios nacionales descentralizados, según corresponda, cuando estimare que los hechos son susceptibles de ser sancionados con una medida disciplinaria o en el caso de disponerlo expresamente la ley.

La ordenará mediante una resolución y tendrá por objeto verificar la existencia de los hechos, y la individualización de los responsables y su participación, si los hubiere, designando para tal efecto a un funcionario que actuará como investigador.

(Artículos 124 de la ley N° 18.883 y 126 de la ley N° 18.834)

# INVESTIGACIÓN SUMARIA

## Forma del Procedimiento

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

## Notificaciones

- *Deben hacerse personalmente. Si el funcionario no fuere habido por dos días consecutivos en su domicilio o en su lugar de trabajo, se lo notificará por carta certificada, de lo cual deberá dejarse constancia.*
- *En ambos casos se debe dejar copia íntegra de la resolución respectiva. En este último caso, el funcionario se entenderá notificado cumplidos tres días desde que la carta haya sido despachada.*

# INVESTIGACIÓN SUMARIA

## Tramitación:

La investigación debe realizarse en un plazo no superior a **cinco días**. Transcurrido este plazo, se formularán cargos, si procedieren. El afectado tiene **dos días** para responderlos, los que se contarán desde la fecha de su notificación.

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

Finalizado el plazo fijado para recibir la prueba o evacuada la respuesta por el inculpado, el investigador deberá emitir una vista o informe dentro de **dos días**. Dicha vista contendrá la relación de los hechos, los fundamentos y conclusiones a que se hubiere llegado, formulando la proposición que estimare procedente.

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

# INVESTIGACIÓN SUMARIA

Tener en consideración:

Como resultado de una investigación sumaria **no podrá aplicarse la sanción de destitución**, sin perjuicio de los casos contemplados en el Estatuto Administrativo.

- Por ej.: Destitución por ausencias y atrasos injustificados (Artículo 72 Estatuto Administrativo).

Existen ciertas materias cuya infracción y sanción están **reservadas a otras entidades**.

- Por ej.: Infracciones por mal uso de vehículos fiscales (CGR), e infracciones a la ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública (CPLT/CGR).

# SUMARIO ADMINISTRATIVO

¿Cuando procede un sumario?

(Art. 127 y siguientes de la Ley N° 18.834 )

Si en el transcurso de la investigación sumaria se constata que los hechos revisten una mayor gravedad, se dispondrá por la autoridad competente, que la investigación prosiga mediante un sumario administrativo.

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

# SUMARIO ADMINISTRATIVO

## Forma del Procedimiento

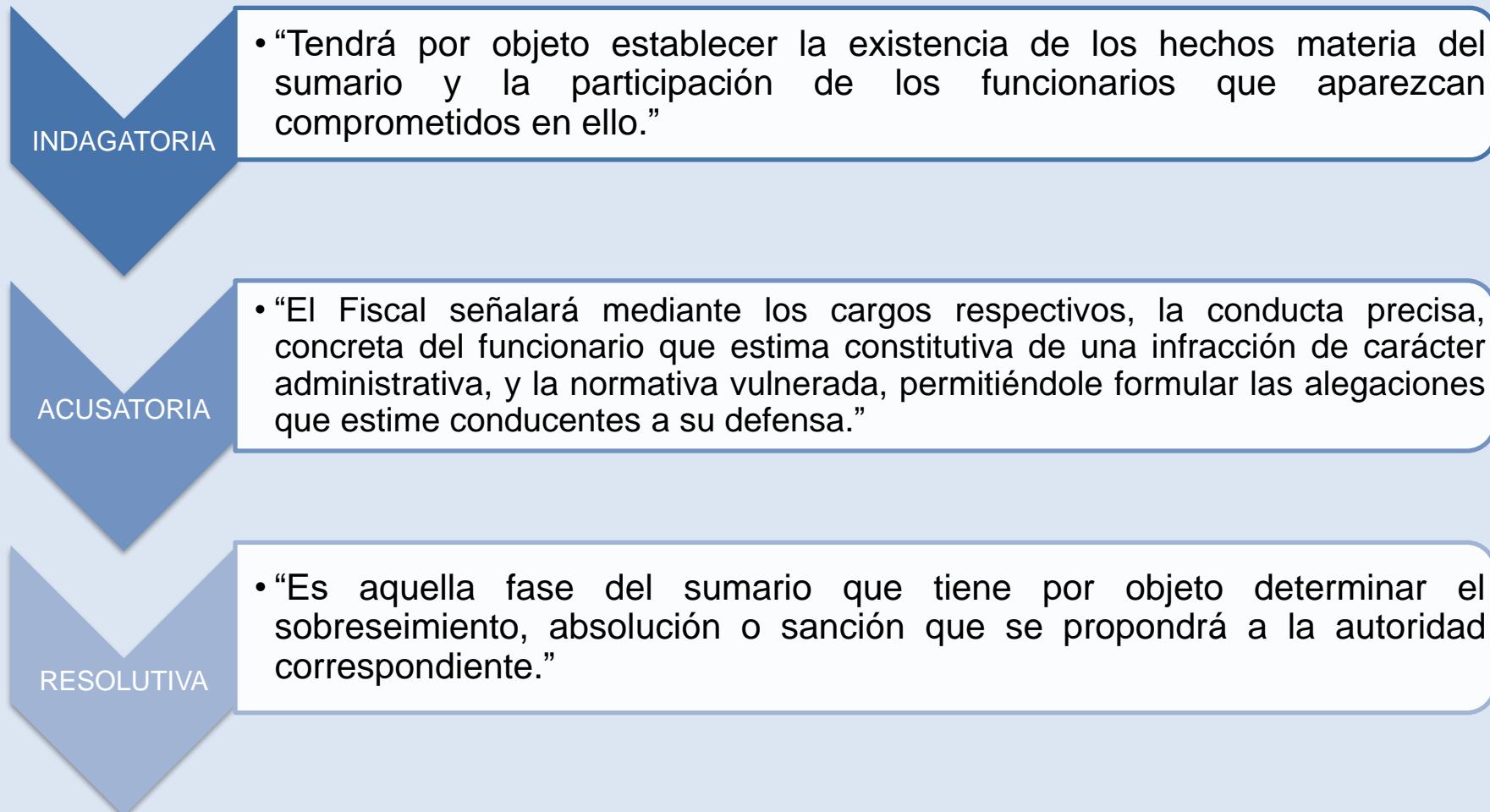
- Es un procedimiento escrito, formal, reglado y de carácter **secreto**.
- Está a cargo de un fiscal, quien debe designar un actuario.
- Contempla las instancias de **defensa** necesarias, para asegurar un **debido proceso**.

## Notificaciones

- *Deben hacerse personalmente. Si el funcionario no fuere habido por dos días consecutivos en su domicilio o en su lugar de trabajo, se lo notificará por carta certificada, de lo cual deberá dejarse constancia.*
- *En ambos casos se debe dejar copia íntegra de la resolución respectiva. En este último caso, el funcionario se entenderá notificado cumplidos tres días desde que la carta haya sido despachada.*

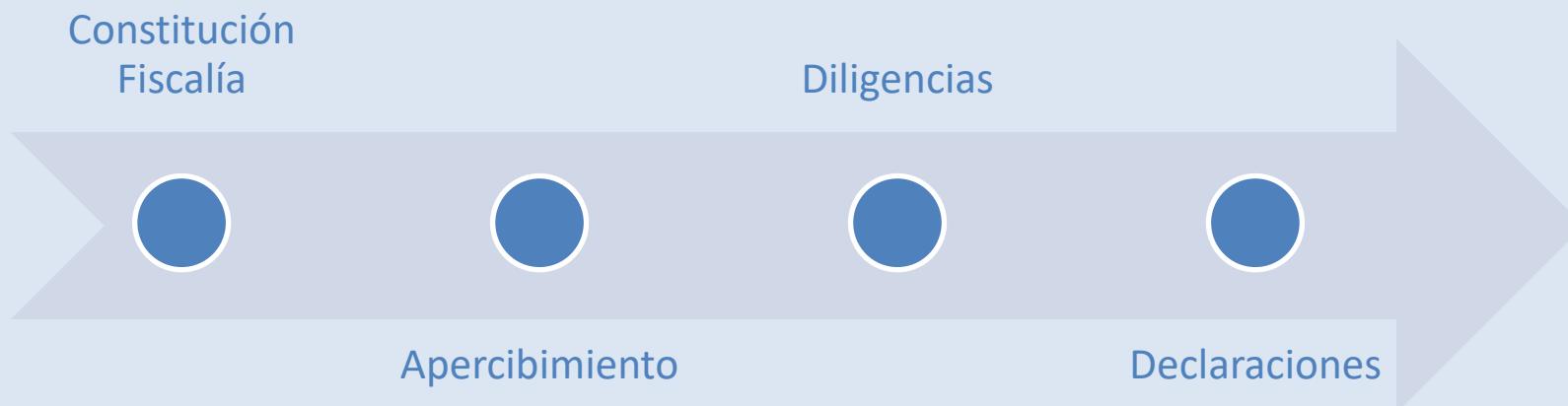
# SUMARIO ADMINISTRATIVO

## Etapas de Tramitación



# SUMARIO ADMINISTRATIVO

## Etapa Indagatoria



# SUMARIO ADMINISTRATIVO

## Etapa Indagatoria: Constitución de fiscalía

El sumario administrativo se ordenará por el jefe superior de la institución, el Secretario Regional Ministerial o el Director Regional de servicios nacionales descentralizados, según corresponda, mediante resolución, en la cual designara al fiscal que estará a cargo del mismo. **El fiscal deberá tener igual o mayor grado o jerarquía que el funcionario que aparezca involucrado en los hechos** (Art. 129).

Una vez notificado el fiscal, éste designará un actuario, quien tendrá la calidad de ministro de fe y certificará todas las actuaciones del sumario. Todas estas actuaciones deben ser firmadas tanto por el fiscal como por el actuario.

# SUMARIO ADMINISTRATIVO

## Etapa Indagatoria: Apercibimiento

Los funcionarios citados a declarar por primera vez ante el fiscal, en calidad de inculpados, **serán apercibidos para que dentro del segundo día formulen las causales de implicancia o recusación en contra del fiscal o del actuario.** (Art. 132).

**Son causales de recusación solo las siguientes:**

- a) Tener el fiscal o el actuario interés directo o indirecto en los hechos que se investigan;
- b) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con cualquiera de los inculpados, y
- c) Tener parentesco de consanguinidad hasta el tercer grado y de afinidad hasta el segundo, inclusive, o de adopción con alguno de los inculpados (Art. 133).

# SUMARIO ADMINISTRATIVO

## Etapa Indagatoria: Plazo para las diligencias

La extensión o término de la investigación de los hechos es de 20 días (hábiles), desde que se instala la fiscalía, al término de los cuales se declarará cerrada la investigación y se formularán cargos al o los afectados o se solicitará el sobreseimiento, para lo cual habrá un plazo de tres días (Art. 135).

En casos calificados se puede ampliar por hasta 60 días, por existir diligencias pendientes decretadas oportunamente y no cumplidas por fuerza mayor, resolviendo sobre ello el jefe superior de la institución, el Secretario Regional Ministerial o el Director Regional de servicios nacionales desconcentrados, según corresponda.

**Terminada la etapa indagatoria, el fiscal puede proponer:**

1. El sobreseimiento o
2. La formulación de cargos, que da paso a la etapa Acusatoria.

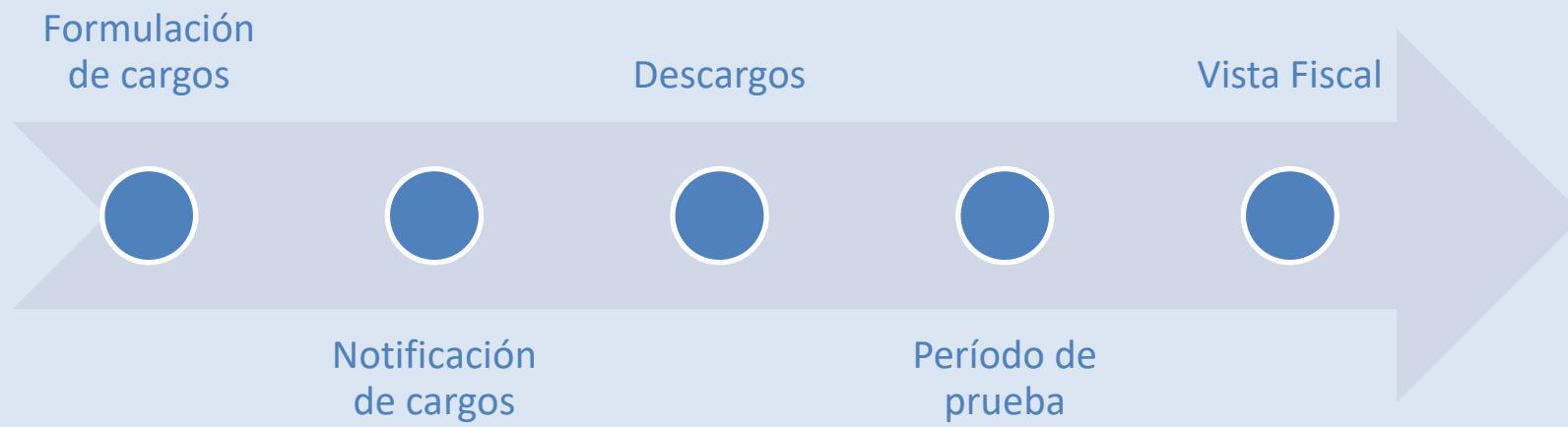
## SUMARIO ADMINISTRATIVO

**El sobreseimiento:** Si de los antecedentes reunidos en el proceso sumarial no se acredita fundadamente la responsabilidad de ninguna persona, corresponde entonces proponer a la autoridad dictar el sobreseimiento.

En el evento de proponer el fiscal el sobreseimiento se enviarán los antecedentes al jefe superior de la institución, el Secretario Regional Ministerial o el Director Regional de servicios nacionales descentrados, en su caso, quien estará facultado para aprobar o rechazar tal proposición. En el caso de rechazarla, dispondrá que se complete la investigación dentro del plazo de cinco días (Artículo 137 inciso 1°).

# SUMARIO ADMINISTRATIVO

## Etapa Acusatoria



# SUMARIO ADMINISTRATIVO

## Etapa Acusatoria: Formulación de cargos y notificación

Es la imputación de una infracción administrativa a un funcionario determinado. La descripción objetiva de la conducta, la forma en que intervino el funcionario y las normas infringidas.

**Los cargos deben ser precisos, determinados y concretos.**

El sumario **deja de ser secreto** a partir de la fecha de formulación de cargos, **solo para el inculpado y su abogado, de haberlo.**

El inculpado será notificado de los cargos y tendrá un plazo de cinco días contado desde la fecha de notificación de éstos para presentar descargos, defensas y solicitar o presentar pruebas (Art. 138).

# SUMARIO ADMINISTRATIVO

## Etapa Acusatoria: Formulación de cargos y notificación

La jurisprudencia ha sostenido que las imputaciones realizadas en el sumario **deben ser concretas y precisas, y contener los hechos constitutivos de la o las infracciones que se le atribuyen al o los inculpados, y la forma como ellos han afectado las obligaciones que establecen las normas legales vulneradas**, de modo que se les permita asumir adecuadamente su defensa. (13.576/13; 53.484/13; 78.751/14 y 99.268/14).

# SUMARIO ADMINISTRATIVO

## Etapa Acusatoria: Descargos y Vista Fiscal

**Descargos:** Alegaciones o defensas presentados por el funcionario afectado, que tienden a desvirtuar o aminorar la gravedad de la conducta que se le imputa, para lo cual puede solicitar diligencias probatorias o presentar antecedentes.

Plazo para presentar los descargos: 5 días hábiles prorrogables por igual período.

### Vista Fiscal: (Art. 139)

Luego de contestado los cargos o vencido el plazo del período de prueba, el fiscal, dentro de cinco días, emitirá la Vista Fiscal, la cual comprende:

**-Parte expositiva:** relación de los hechos y la forma en que se llegaron a comprobar (medios de prueba) y quienes participaron en los mismos.

**-Parte considerativa:** exposición de los cargos, de los descargos (síntesis) y el análisis (fundamentos de hecho, de derecho, la responsabilidad, circunstancias agravantes y atenuantes)

**-Conclusiones:** Existencia o no de responsabilidad administrativa y la proposición de absolución o aplicación de sanciones.

# SUMARIO ADMINISTRATIVO

## Etapa Resolutiva



# SUMARIO ADMINISTRATIVO

## Etapa Resolutiva

El sumario se eleva al jefe superior de la Institución, al Secretario Regional Ministerial o el Director Regional de servicios nacionales desconcentrados, según corresponda, quién, en el plazo de cinco días, dictará una resolución que absolverá o aplicará una medida disciplinaria al o los funcionarios afectados. En el caso de la medida de destitución, el expediente sumarial debe elevarse a la autoridad facultada para hacer el nombramiento.

Ningún funcionario podrá ser sancionado por hechos que no han sido materia de cargos.

La aplicación de toda medida disciplinaria deberá ser notificada al afectado.

# SUMARIO ADMINISTRATIVO

## Recursos

Reposición	Apelación
<p>Se interpone ante la <b>misma autoridad</b> que hubiera dictado la medida disciplinaria.</p> <p>Debe ser fundado y anteponerse en el plazo <b>de cinco días</b>, contados desde la notificación y deberán ser fallado dentro de los cinco siguientes.</p>	<p>Se interpone ante el <b>superior jerárquico</b> que <b>impuso la medida disciplinaria</b>.</p> <p>Debe ser fundado y anteponerse en el plazo de cinco días, contados desde la notificación y deberán ser fallado dentro de los cinco siguientes.</p> <p>Solo se interpondrá con carácter subsidiario a la solicitud de reposición toda vez que esta no haya sido acogida.</p>

# RECLAMO DE ILEGALIDAD ANTE LA CGR

## ARTÍCULO 160 INC. PRIMERO LEY N° 18.834

Los funcionarios tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República, cuando **se hubieren producido vicios de legalidad** que afectaren los derechos que les confiere el presente Estatuto. Para este efecto, los funcionarios tendrán **un plazo de diez días hábiles**, contado desde que tuvieran conocimiento de la situación, **resolución** o actuación que dio lugar al vicio de que se reclama. Tratándose de beneficios o derechos relacionados con remuneraciones, asignaciones o viáticos el plazo para reclamar será de sesenta días.

# SUMARIO ADMINISTRATIVO

Tener en consideración:

El fiscal deberá tener igual o mayor grado o jerarquía que el funcionario que aparezca involucrado en los hechos. Si no fuera posible aplicar esta norma, bastará que no exista relación de dependencia directa.

Plazos de días hábiles

En el curso del sumario el Fiscal puede suspender preventivamente a un funcionario.

# SUMARIO ADMINISTRATIVO

Tener en consideración:

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

Vencidos los plazos de instrucción de un sumario y no estando éste afinado, la autoridad que lo ordenó deberá revisarlo, adoptar las medidas tendientes a agilizarlo y determinar la responsabilidad del fiscal.

Los vicios de procedimiento no afectarán la legalidad del acto administrativo que aplique la medida disciplinaria, cuando incidan en trámites que no tengan una influencia decisiva en los resultados del sumario.

## CAUSALES DE LA EXTINCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

- Por muerte.
- Por haber cesado en sus funciones previo a la instrucción del sumario
- Por el cumplimiento de la sanción.
- Por la prescripción de la acción disciplinaria. Plazo de prescripción es de 4 años contados desde el día en que éste hubiere incurrido en la acción u omisión que le da origen.

## CONTROL DE LEGALIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

Deben remitirse a control previo de legalidad –toma de razón– a la Contraloría General, los actos administrativos que digan relación con:

- 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 con motivo o durante una fiscalización de la Contraloría, o **cuya instrucción haya sido confirmada o dispuesta en un informe de auditoría o en un pronunciamiento jurídico**.

(Art. 18, N° 18.7, de la Resolución N° 34, de 2024, de la Contraloría General, que Fija normas sobre exención del trámite de toma de razón).



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS **RECURSOS PÚBLICOS**



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
CONTRALORÍA REGIONAL DE LOS LAGOS  
UNIDAD JURÍDICA



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

# Uso y Circulación de Vehículos Fiscales

# MARCO NORMATIVO



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

## Decreto Ley N° 799, de 1974.

- Fija normas que regulan el uso y circulación de Vehículos Estatales.

## Oficio Circular N° 35.593, de 1995, de la CGR.

- Imparte instrucciones sobre uso y circulación de vehículos estatales.

## Jurisprudencia Relevante de la Contraloría General.

# CONCEPTO DE VEHÍCULO



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

“Es todo carroaje que, por su naturaleza o destinación sirve principalmente para el **transporte de personas o cosas**, cualquiera que sea su denominación”.

Ferrocarriles

NO APLICA A

Andariveles



# Vehículos a los que se aplica el DL 799/74



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

Fiscal

Semifiscal

Organismos de administración autónoma o  
descentralizadas

Empresas del Estado, Municipalidades

Arriendo

Usufructo

Comodato

Depósito

Otro título no traslaticio

VEHICULOS

Excepción

Fuerzas Armadas

Carabineros

Investigaciones

Excepción

Sociedades Colectivas del Estado (DFL N°1/72).

# DISTINTIVOS DE LOS VEHÍCULOS



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

## EXCEPCIONES:

Junta de Gobierno

Ministros de Estado

Secretario General del Gobierno

Subsecretarios

Contralor General

Presidente, Ministros y Fiscal de la Corte Suprema

Presidentes, Ministros y Fiscales de las Cortes de Apelaciones

Todo vehículo expresamente exceptuado mediante decreto supremo



## Prohibición de circular los días:



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

Sábados en la  
tarde

Domingo

Festivos



# EXCEPCIONES EN LA PROHIBICIÓN DE CIRCULAR



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

Vehículos de las reparticiones que por la naturaleza de sus funciones, deban estar en circulación durante esos días.



Vehículos asignados a Ministros de Estado, Subsecretarios, Contralor General de la República, Presidente, Ministros y Fiscal de la Corte Suprema, y Presidentes, Ministros y Fiscales de las Cortes de Apelaciones.



Salidas específicas debidamente autorizadas.

- En casos calificados y tratándose del cumplimiento de cometidos funcionarios impostergables, **se puede autorizar** el uso de los vehículos en dichos días por parte del Intendente o Gobernador.

# OBLIGACIÓN DE RENDIR CAUCIÓN



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

- “Toda persona que sea autorizada para conducir, en forma habitual, vehículos estatales y todo aquel a quien se asigne el uso permanente de estos vehículos y tome a su cargo, asimismo, la conducción habitual de ellos, **deberá rendir una caución** equivalente al sueldo de un año.”
- Correspondrá “al Contralor General de la República calificar la oportunidad y condiciones en que deba efectuarse la liquidación de esta caución, en conformidad con lo dispuesto en la ley N° 10.336, una vez ocurrido cualquier riesgo que menoscabe el vehículo respectivo.”

# OBLIGACIÓN DE RENDIR CAUCIÓN



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

## TENER PRESENTE:

Afecta, en primer término, a toda persona que sea autorizada para conducir, de modo habitual, es decir, en forma constante y no excepcional.

Que, es deber de los Jefes Superiores de las entidades a las cuales aplica el DL N° 799, de 1974, dejar constancia por escrito de los funcionarios en dicha situación, como velar por el cumplimiento de la obligación de rendir caución.

Que, el pago de la prima es de cargo exclusivo del empleado.



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

## LUGAR EN QUE DEBEN GUARDARSE LOS VEHÍCULOS

Los vehículos deben ser guardados una vez finalizada la jornada, en los recintos que determine la autoridad administrativa correspondiente.

La autoridad dispondrá de controles internos y resguardos que procedan.

# INFRACCIONES AL DL 799/74



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

Las infracciones al DL N° 799/74, se establecen mediante una Investigación Sumaria realizada por la Contraloría General.

Se aplican las medidas disciplinarias establecidas en el Estatuto Administrativo, inclusive la destitución, independiente del régimen jurídico del funcionario de que se trate.

# RECURSOS DEL DL 799/74



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

## Reposición

- Se presenta ante el Contralor General de la República.

## Apelación

- Se presenta ante la Corte de Suprema, y procede sólo si la medida disciplinaria es superior a la multa.

En casos calificados, el Contralor General puede delegar en el servicio la facultad para hacer efectiva la responsabilidad administrativa.

# JURISPRUDENCIA RELEVANTE



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS **RECURSOS PÚBLICOS**

MATERIA	N° DICTAMEN	AÑO	CONTENIDO
<b>¿Aplica la normativa del decreto ley 799 para los helicópteros?</b>	75.374	2013	La normativa respecto de los helicópteros está consagrada en el Código Aeronáutico y su fiscalización entregada a la autoridad aeronáutica, concluyéndose, por lo tanto, que este tipo de vehículo se rige por una preceptiva especial distinta decreto ley N° 799, de 1974.

# JURISPRUDENCIA RELEVANTE



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS **RECURSOS PÚBLICOS**

MATERIA	Nº DICTAMEN	AÑO	CONTENIDO
<b>Restricción del uso de recursos públicos en actividades políticas</b>	57.200	2013	<p>Existe la prohibición absoluta de usar los vehículos estatales en cometidos particulares o ajenos al órgano o servicio al cual pertenecen, como son las actividades de carácter político contingente, ya sea en días hábiles o inhábiles, siendo útil agregar que dicha prohibición no admite excepciones de ninguna especie y afecta a todos los servidores que emplean vehículos sujetos al citado decreto ley.</p> <p>A su vez, es dable agregar que quienes se encuentren gozando de un permiso administrativo, feriado o licencia médica quedan también sujetos a las anotadas obligaciones (aplica criterio contenido en dictamen N° 42.410, de 2013).</p>

# JURISPRUDENCIA RELEVANTE



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS **RECURSOS PÚBLICOS**

MATERIA	N° DICTAMEN	AÑO	CONTENIDO
<b>Sobre procedencia de uso de vehículo fiscal desde y hacia domicilio de la jefatura del servicio pertinente.</b>	13.482	2012	Atendido que en el caso de la especie se trata del traslado del jefe del servicio al lugar en el que desarrolla las labores propias de su cargo y a su hogar una vez que finaliza la jornada destinada al cumplimiento de dichas tareas, es dable considerar que aquel transporte constituye un elemento indispensable que, ya sea en forma inmediata o mediata, contribuye al normal desarrollo de los cometidos que compete cumplir al Consejo de Defensa del Estado, razón por la cual esta Entidad Fiscalizadora no advierte impedimento para que el vehículo institucional de que se trata sea empleado para los fines antes indicados.

# JURISPRUDENCIA RELEVANTE



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS **RECURSOS PÚBLICOS**

MATERIA	Nº DICTAMEN	AÑO	CONTENIDO
<p><b>En caso de que, además de la póliza de fianza, exista un seguro asociado al automóvil.</b></p>	42.410	2013	<p>No procede hacer efectiva póliza de fianza perteneciente a trabajador por daños que produjera a vehículo de la empresa de correos de chile, porque esos daños fueron resarcidos por una compañía de seguros, habiéndose reparado de esa forma el perjuicio pecuniario que el afectado ocasionara al patrimonio fiscal.</p>

**WWW.CONTRALORIA.CL**



Probidad • Excelencia • Compromiso • Respeto • Transparencia • Innovación