

PROCEDIMIENTOS EN LA INSTRUCCION DE UN SUMARIO ADMINISTRATIVO

I.- SUMARIO ADMINISTRATIVO:

El Fiscal a cargo de un Sumario debe tener presente durante el desarrollo del proceso las siguientes recomendaciones.

RAPIDEZ: Ella tomada en el sentido de diligencia, el Fiscal debe considerarla en su accionar, porque la lentitud posibilita que disminuya la apreciación del grado de culpabilidad del afectado, lo que debe tenerse presente para resolver con oportunidad la situación incierta que afecta al sumariado, la que no se puede mantener en forma indefinida.

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

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

II.- Los sumarios administrativos que se instruyen en las Municipalidades se rigen por las normas dispuestas en el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

III.- El Sumario en general, es un procedimiento administrativo, a cargo de un Fiscal, destinado a establecer si un funcionario ha incurrido en responsabilidad y, además determinar la sanción en caso de estimarse que la infracción cometida le es imputable, esto por haber violado sus deberes y prohibiciones jurídicas.

IV.- El Alcalde en conocimiento de hechos irregulares de cierta gravedad, debe ordenar la instrucción del sumario administrativo mediante el decreto correspondiente, en este debe designar al Fiscal que instruirá el proceso. En este decreto se encuentra determinada la competencia del Fiscal Administrativo.

El Fiscal designado debe tener igual o superior grado que los posibles inculpados, no obstante si en el curso de la investigación apareciere comprometido un funcionario de mayor grado, el instructor deberá continuar el proceso hasta resolver el cierre del sumario, con su declaración de incompetencia.

Una vez notificado el Fiscal de su designación, debe formalmente constituir la Fiscalía mediante una Resolución, nominando un actuario quien será el ministro de fe, por lo que debe suscribir, conjuntamente con el Fiscal, la totalidad de las actuaciones.

V.- El desempeño de las funciones de Fiscal o actuario constituye un deber funcionario del que no es posible excusarse sin causa legal.

Estas causas se hacen valer a través de los mecanismos de las implicancias o recusaciones.

Recusación:

- Tener el Fiscal o actuario interés directo o indirecto en los hechos que se investigan.

- Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con cualquiera de los inculpados

- Tener parentesco de consanguinidad hasta el tercer grado y de afinidad hasta el segundo inclusive, o de adopción con alguno de los inculpados.

Implicancia:

- Es la causa invocada por el Fiscal y el actuario de propia iniciativa para excusarse del cumplimiento de los deberes a su designación.

VI.- PROCEDIMIENTOS PARA HACERLAS EFECTIVAS:

Es obligación del Fiscal a apercibir a los afectados, en la primera citación, para que formulen, dentro del segundo día, las causales anteriormente señaladas en contra del Fiscal o del actuario.

Una vez formulada la **Recusación**, el Fiscal o el actuario, según sea, dejarán de intervenir, salvo en lo relativo a actividades que no pueden paralizarse sin comprometer el éxito de la investigación.

Formulada la recusación dentro del plazo indicado, corresponde resolverla en 48 horas al Alcalde, si se hubiera deducido en contra del Fiscal y en el caso del actuario resolverá el propio Fiscal en los mismos plazos.

Acogido el recurso deberá nombrarse reemplazante, debiendo notificar a los sumariados para que se pronuncien nuevamente.

VII.- ETAPA INDAGATORIA

Este período tiene por objeto el esclarecimiento de los hechos que han dado origen al proceso y las circunstancias en que han ocurrido, la participación que les ha cabido en ellos a los funcionarios, como también determinar estos hechos constituyen infracciones administrativas.

Por otra parte el Fiscal debe preocuparse por consignar los hechos o circunstancias que comprometen la responsabilidad pecuniaria o penal de algún funcionario, para los efectos de disponer de los antecedentes necesarios en el Juicio de Cuentas que llevará la Contraloría General de la República o para presentar la denuncia ante los Tribunales de Justicia.

VIII.- ORDENAMIENTO

- Por razones de elemental ordenamiento el proceso sumarial debe foliarse en letras y números y formarse con todas las actuaciones y diligencias en el orden que se vayan sucediendo y con todos los documentos que se acompañen. Con estos últimos si son muy numerosos se puede formar un anexo separado, consignado esta circunstancia en el expediente principal.

- No corresponde otorgar copias de actuaciones ni declaraciones mientras está en curso el sumario, sólo podrá hacerse una vez cerrado éste solamente a los inculcados o a sus abogados si previamente se les ha otorgado poder.

- Los funcionarios se encuentran obligados a prestar al Fiscal la colaboración que éste solicite.

- El plazo para la realización de un sumario es de veinte días hábiles, al término de los cuales se declarará cerrada la investigación y se formulará los Cargos al o los afectados o se propondrá el Sobreseimiento, para lo cual habrá un plazo de tres días hábiles.

- En casos calificados, de existir diligencias pendientes decretadas oportunamente y no cumplidas por fuerza mayor, se podrá prorrogar el plazo de instrucción del sumario hasta completar sesenta días hábiles, siendo el Alcalde quien resuelva esta solicitud.

- El incumplimiento de los plazos señalados en la Ley N° 18.883, no constituye vicio que afecte la validez del procedimiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurre el Fiscal por falta de diligencia.

IX.- RATIFICACION DE LA DENUNCIA

Por regla general, el primer documento en un proceso lo constituye una denuncia, en cuyo caso es recomendable citar al denunciante para solicitar la ratificación de ésta.

X.- MEDIDAS PROBATORIAS

El período indagatorio tiene por objeto primordial acreditar y probar hechos, ya sea directamente respecto de aquellos que han dado origen al sumario, como también sus circunstancias y hechos conexos que pudieran incidir en la responsabilidad de los afectados.

La declaración de un testigo legalmente interrogado puede constituir plena prueba cuando concuerda con otros antecedentes ya establecidos y presente precisión suficiente para formar el convencimiento del Fiscal.

Por norma general, se estimará no probado el hecho cuando testigos incurran en contradicciones fundamentales respecto de él, a menos que existan otros antecedentes en el sumario que coincidan con lo aseverado por alguno de ellos.

Cuando se tome declaración a un testigo es recomendable advertirle que concurre en esa calidad y preguntarle sobre los hechos que le consten.

En el caso que un testigo sea ajeno a la Municipalidad debe “invitársele a asistir”, de negarse a declarar o concurrir a la Fiscalía, debe dejarse constancia de este hecho.

XI.- CONFESION DEL IMPLICADO

La confesión del afectado constituye plena prueba, a menos que exista dudas acerca de la conducta constitutiva de la infracción, en ese caso el Fiscal deberá complementarla acreditando los hechos con otros medios de prueba.

Las declaraciones son testimonios que bajo promesa de decir verdad hace una persona para aclarar una situación dudosa o desconocida.

Estas deben ser encabezadas con indicación del lugar, fecha, nombre completo y Rut del declarante, cargo, grado, domicilio y exhortación a que diga la verdad.

YBM

En el testimonio de un particular debe señalarse que se trata de un acto voluntario.

El declarante no podrá comparecer con su abogado u otra persona, ya que se trata de un proceso secreto.

El Fiscal puede interrogar a los afectados y testigos las veces que lo estime necesario para el mejor éxito la investigación.

Se debe evitar hacer toda pregunta capciosa o sugestiva que tienda a suponer reconocido un hecho que el declarante no ha manifestado.

Generalmente las declaraciones se hacen formulando la pregunta y anotando la respuesta después de ella, o la otra manera es a través de una atestiguación continuada.

Si el sumariado en declaraciones posteriores se contradice o retracta, deberá interrogarse sobre la razón de ello.

En el caso que sean varios los declarantes, es recomendable que éstos se hagan una a continuación de la otra, sin que los declarantes, en esta etapa, se comuniquen entre sí.

No existe impedimento legal para que el Fiscal tome declaración a un funcionario en su domicilio, siempre que sea en horas laborales, ello cuando se encuentre haciendo uso de feriado legal, en hospitales, cárceles u otras circunstancias, en todo caso la conveniencia o no, quedará bajo el criterio del Fiscal, quien de determinar hacerlo, deberá pedir las autorizaciones pertinentes a la autoridad del lugar donde se encuentre.

Finalizada la declaración el declarante deberá leerla y se harán las aclaraciones o modificaciones que éste solicite, luego antes de la firmarla se dejará constancia que la leyó y la ratificó. "Leída la presente declaración se ratifica en todas sus partes y firma para constancia".

Las declaraciones deben ser firmadas por el declarante, el Fiscal y el actuario en cada página. Si el afectado se niega a firmar deberá dejarse constancia de este hecho.

YBM

XII.- CAREOS

En el evento que los sumariados o los testigos dieran versiones discordantes respecto de un hecho que sea importante en la investigación, el Fiscal podrá carearlos para que expliquen las contradicciones o aclaren la verdad de lo sucedido. Este trámite no es conveniente hacerlo entre funcionarios cuyo nivel jerárquico sea muy grande.

De esta diligencia se hará un Acta en que se dejará constancia con la mayor exactitud de las preguntas, reconvenciones y respuestas, en lo posible, con las mismas palabras empleadas por los actores.

XIII.- VISITAS A TERRENO DEL FISCAL

La inspección que haga personalmente la Fiscalía constituye plena prueba en cuanto a las circunstancias o hechos materiales que se establezcan, debiendo las personas que participan en este trámite firmar el Acta que se levanta.

XIV.- INFORMES PERICIALES

Cada vez que sea necesario contar con conocimientos especiales para la comprobación de los hechos o la participación del sumariado, el Fiscal deberá solicitar la designación de peritos.

El Fiscal indicará con la mayor precisión el objeto y materias de que trata el informe pericial solicitado, señalando que el plazo para obtener el resultado será el más breve posible.

Los peritajes más recurrentes son los caligráficos, contables, determinación del valor de un objeto, etc.

XV.- PRESUNCIONES

Se entiende por presunción la conclusión a que llega el Fiscal, de hechos conocidos o manifiestos, ya sea en cuanto a su perpetración y circunstancias que lo rodean, como a su imputabilidad a determinadas personas.

Las presunciones para constituir plena prueba deben tener los siguientes requisitos:

- Que se fundan en hechos reales y probados
- Que sean múltiples y graves
- Que sean precisas
- Que sean directas, y
- Que concuerden unas con otras, de manera que los hechos guarden relación entre ellos.

XVI.- SUSPENSION DE FUNCIONES O DESTINACION TRANSITORIA

En el curso de un sumario administrativo el Fiscal podrá suspender de sus funciones o destinar transitoriamente a otro cargo dentro de la misma Municipalidad, al o los inculcados, como medida preventiva.

- La medida suspensión preventiva tiene por objeto alejar al inculcado de las actividades propias de su cargo, ello para evitar que pueda interferir en la investigación, como asimismo resguardar los intereses municipales de índole patrimonial. Sin embargo no podrá privarse al encausado de parte alguna de sus rentas.

Esta suspensión deberá disponerse cuando existan presunciones fundadas de que se encuentra comprometida la responsabilidad pecuniaria del afectado. La citada medida debe ponerse en conocimiento del interesado y del Alcalde.

- Cabe aclarar que la “suspensión preventiva” ordenada mientras se sustancia un sumario es diferente a la suspensión ordenada como Medida Disciplinaria.

- La destinación transitoria la hará el Fiscal dictando una Resolución en que se disponga el alejamiento inmediato y temporal del sumariado de sus funciones habituales, asignándole otras funciones.

XVII.- DENUNCIA A LA JUSTICIA

Si en el curso de la investigación el Fiscal verifica hechos que, además de constituir irregularidades administrativas revisten caracteres

de delito, deberá a la brevedad formular la denuncia a los Tribunales de Justicia que corresponda.

XVIII.- CIERRE DEL SUMARIO

Terminada la investigación, el Fiscal dará término a la etapa indagatoria mediante una Resolución que declara cerrado el sumario.

Cumplido este trámite el Fiscal dentro de los tres días hábiles siguientes deberá proponer el sobreseimiento del inculpado, o bien, formular los cargos que correspondieren.

XIX.- PROPOSICIÓN DE SOBRESEIMIENTO

Cuando el Fiscal proponga el sobreseimiento remitirá los antecedentes al Alcalde, (en el caso de esta Municipalidad, vía Departamento de Sumarios, que es donde se lleva el registro) quien podrá aprobar o rechazar dicha proposición.

En caso de rechazarla dispondrá que se complete la investigación dentro del plazo de cinco días.

XX.- PERIODO ACUSATORIO –FORMULACION DE CARGOS

El Sumario será secreto hasta la fecha de formulación de cargos, oportunidad en que dejará de serlo para el inculpado y para el abogado que asumiere su defensa.

Cargo, es el detalle objetivo, expresado por escrito en términos claros y precisos, de la acción u omisión que se representa al inculpado y la circunstancia agravante acreditada durante la etapa indagatoria.

Si en el sumario se establecen hechos que a juicio del Fiscal comprometen la responsabilidad pecuniaria del afectado, deberá dejarse constancia en el cargo.

La formulación de Cargos es un trámite fundamental en un sumario, toda vez que no es posible aplicar medidas disciplinarias por hechos que no han sido materia de Cargos.

La calidad de inculpado se adquiere luego de la Formulación de Cargos.

XXI.- NOTIFICACION DE CARGOS

Los Cargos serán puestos en conocimiento del afectado por escrito y personalmente, disponiendo de cinco días hábiles, a contar de su notificación, para presentar sus descargos, defensas o presentar pruebas. En casos debidamente calificados, podrá prorrogarse el mismo por otros cinco días, siempre que se haya solicitado antes del vencimiento del plazo.

Si el inculpado solicitare rendir pruebas, por ser un derecho establecido a favor del inculpado, al Fiscal solo le corresponde proveerla y fijar el término dentro del cual deberán producirse las diligencias probatorias, plazo que no podrá exceder a veinte días.

El inculpado y su abogado pueden presentar pruebas o solicitar al Fiscal actuaciones necesarias para la defensa, acompañar documentos o preguntas para interrogar testigos y requerir careos, pero corresponde al Fiscal exclusivamente, realizar las diligencias, no siendo posible que el afectado o su representante interroguen y contrainterroguen a los testigos como procede en los juicios civiles y criminales.

XXII.- MEDIDAS PARA MEJOR RESOLVER

Compete al Fiscal dentro de sus atribuciones disponer “medidas para mejor resolver” posteriores a la presentación de descargos cuando las estime conducentes al éxito de la indagatoria.

XXIII.- REBELDIA

Una vez cumplido el plazo para formular los descargos sin que el inculpado los hubiere presentado, el Fiscal deberá declarar terminada esta diligencia y dictar la Vista Fiscal.

XXIV.- VISTA FISCAL

La Vista es el informe del Fiscal en el que formula su apreciación sobre los hechos investigados y la participación que hayan tenido los funcionarios involucrados proponiendo la absolución, (en el caso se le hubiese formulado Cargos) o la sanción a los culpables.

XXV.- PLAZO

El Fiscal, dentro de los cinco días siguientes a contar desde la fecha que vence el plazo otorgado al inculpado para sus descargos, deberá emitir el dictamen en el cual propondrá la absolución o sanción que a su juicio corresponde aplicar.

Dicho dictamen o Vista Fiscal deberá contener la individualización de inculpados, relación de los hechos y su comprobación, participación y grado de culpabilidad de sumariados, atenuantes y agravantes y proposiciones a la autoridad de sanciones que estime o la absolución de inculpados.

Al redactar la Vista se recomienda al Fiscal seguir el siguiente esquema de presentación:

- VISTOS
- EXPOSICIÓN DE LOS HECHOS Y ANÁLISIS
- CONCLUSIONES

VISTOS: Aquí se debe consignar el Decreto Alcaldicio que dispuso instruir el Sumario y nombrar al Fiscal; la Resolución que constituye la Fiscalía y designa Actuario; los documentos reunidos durante el proceso(indicando desde y hasta qué fojas); y la Resolución de cierre del sumario

Cuando proceda también corresponde anotar la Resolución que dispone Término Probatorio solicitado por el inculpado y asimismo si se resuelve la ejecución de medidas para “mejor resolver”.

EXPOSICIÓN DE HECHOS Y ANALISIS: Bajo el acápite **CONSIDERANDO** se exponen los antecedentes de hecho y de derecho que han servido de base a la determinación del objeto de las investigaciones y las responsabilidades que procedan, relatando en forma breve y concisa los hechos más relevantes establecidos en la etapa indagatoria, de acuerdo a las diligencias y actuaciones sumariales practicadas.

Este relato permite a las autoridades que tienen la responsabilidad de estudiar y aprobar el sumario conocer rápidamente la materia investigada.

Posteriormente se señala que como consecuencia de los hechos establecidos se formularon Cargos al o los funcionarios involucrados.

Enseguida procede analizar los descargos, en caso que sean varios los inculcados, deberá verse la situación de cada uno por separado, examinando cada uno de los Cargos, no siendo necesario reproducirlo, basta señalar la foja en que está contenido.

Es recomendable señalar con letra mayúscula a cada infractor, con su nombre completo y función que desempeña.

En relación a los descargos deben resumirse teniendo presente las situaciones relevantes.

Luego se analizan dejando constancia de los fundamentos de hecho y de derecho que se tuvieron presente para formular el Cargo, indicando la norma legal que se infringió.

La etapa del análisis de los descargos generalmente es la más compleja, ya que es donde el Fiscal, sin perjuicio de demostrar la fundamentación de los Cargos, debe actuar con objetividad, criterio y ecuanimidad, considerando que esta es la etapa en que puede "levantarlo", si surgen nuevos antecedentes, si las explicaciones son verdaderamente valederas.

XVI.- CONCLUSIONES

En la frase “**POR TANTO**” debe consignarse la proposición de la medida disciplinaria que propone el Fiscal para cada uno de los inculpados que deberán individualizarse con sus nombres completos, grados y lugar de desempeño.

En la Medida que se propone debe tomarse en cuenta la gravedad de la falta cometida y las circunstancias atenuantes o agravantes que arroje el mérito y que de acuerdo al Estatuto Administrativo son:

- a) CENSURA
- b) MULTA
- c) SUSPENSION DEL EMPLEO DESDE TREINTA DIAS A TRES MESES, Y
- d) DESTITUCION

Además, si procede, debe mencionarse la responsabilidad civil o penal que afecta a los sumariados haciendo presente que los hechos que revisten caracteres de delito fueron denunciados a los Tribunales de Justicia.

Asimismo si en la investigación se han detectado errores de procedimientos por desconocimiento o falta de elementos de apoyo u otras situaciones que pueden ser solucionadas en beneficio del Servicio se puede sugerir a la autoridad superior una solución para ello.

XXVII.- DESPACHO DEL EXPEDIENTE Y SU COPIA

Finalizado el dictamen del Fiscal (Vista Fiscal) se remitirá el original y copia (en el caso de esta Municipalidad) al Departamento de Sumarios el que lo despachará a la Dirección de Asesoría Jurídica para que a su vez lo remita al Alcalde.

YBM

INFORME O VISTA FISCAL

SANTIAGO,.....de.....de 2009

VISTOS:

Individualización del o los inculpados; relación de los hechos investigados y la forma como se ha llegado a comprobarlos.

CONSIDERADO:

Descargos y antecedentes del sumario

CONCLUSIONES:

Participación y grado de culpabilidad que les ha correspondido a los sumariados; circunstancias agravantes o atenuantes.

PROPOSICION:

Sanción administrativa que se estime procedente aplicar o la absolución de uno o más de los implicados.

.....
FISCAL

.....
ACTUARIO

FORMULACION DE CARGO (S)

SANTIAGO,.....de.....de 2009

En el sumario administrativo que instruyo en cumplimiento del decreto N°, de 2009, se ha resuelto formular a Ud. el (los) siguiente (s) cargo (s):

CARGO 1:

CARGO 2:

En conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 de la Ley 18.883,Ud. dispone de 5 días hábiles para hacer sus descargos, a los que podrá acompañar todos aquellos antecedentes o medios de prueba que estime puedan servir en su defensa.

Asimismo, a contar de esta fecha, tendrá acceso al conocimiento del proceso administrativo, personalmente o por medio de un abogado que designe para ello.

.....
FISCAL

.....
ACTUARIO

CIERRE DEL SUMARIO

SANTIAGO,....de.....de 2009

VISTO:

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

Teniendo presente que se encuentra agotada la investigación,

RESUELVO:

1.- Declárase cerrado el presente sumario administrativo.

2.- Procédase a la formulación de cargos, si hubiese lugar a ello.

.....
FISCAL

.....
ACTUARIO

CIERRE DEL SUMARIO

SANTIAGO,....de.....de 2009

VISTO:

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

Teniendo presente que se encuentra agotada la investigación,

RESUELVO:

1.- Declárase cerrado el presente sumario administrativo.

2.- Procédase a la formulación de cargos, si hubiese lugar a ello.

.....
FISCAL

.....
ACTUARIO

PARA TENER EN CUENTA

ACTUARIO-

La circunstancia que la designación de Actuario recaiga en un funcionario de menor grado y escalafón que los sumariados, no afecta la legalidad del proceso, ya que la Ley 18.883, no establece requisitos al respecto.

ALEJAMIENTO DEL SERVICIO DE UN SUMARIADO-

Si se encontrare en tramitación un sumario en que estuviere involucrado un funcionario, y éste dejara de pertenecer al Servicio, el proceso deberá continuarse hasta su término normal, anotándose en su hoja de vida la sanción que el mérito del sumario determine.

AMPLIACIÓN DE PLAZO-

Cumplido el plazo en el cual deben realizarse los sumarios administrativos, -esto es veinte días hábiles-, y al existir diligencias pendientes, se podrá prorrogar el plazo de instrucción del sumario hasta completar sesenta días hábiles. El Fiscal deberá solicitarlo al Alcalde quien resolverá sobre ello, si es acogida la petición se dictará un Decreto Exento que así lo determine.

ANOTACIONES DE DEMERITO-

Las anotaciones de "Demérito" son parte del proceso calificadorio y deben ponderarse en esa instancia, ya que aquí se evalúa el desempeño funcionario. El Sumario Administrativo tiene por finalidad establecer la responsabilidad por las faltas cometidas y la aplicación de las medidas disciplinarias contempladas en la Ley 18.883, por lo que un funcionario que ha sido objeto de una anotación de demérito, puede además ser sancionado con una medida disciplinaria por el mismo hecho que dio origen a ella.

ATENUANTES-

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

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

AGRAVANTES-

Entre otras, se pueden considerar,

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

ATRASOS E INASISTENCIAS-

De acuerdo a lo dispuesto en el inciso final, del artículo 69, de la Ley 18.883, los atrasos y ausencias reiteradas, sin causa justificada, serán sancionados con la aplicación de la medida disciplinaria de destitución, salvo que el Alcalde, mediante decreto fundado, estime justificada la rebaja de la medida.

ATRIBUCIONES DEL FISCAL.

La competencia del Fiscal instructor de un proceso administrativo no queda limitada por los términos de la resolución que ordenó instruirlo, pues se encuentra facultado para ampliar su actuación a todas las irregularidades que aparezcan durante el transcurso de la investigación. La circunstancia de haberse ordenado instruir un proceso administrativo en contra de un determinado funcionario no obsta a que puedan formularse cargos a otro empleado que aparezca involucrado en los hechos.

CUÁNDO EL SUMARIO DEJA DE SER SECRETO-

El sumario deja de ser secreto después de la formulación de cargos, pero solamente para el inculpado y su abogado, no siendo extensiva a ninguna otra persona ni situación, por lo cual, los funcionarios que, a pesar del mandato legal expreso- Art. 135, inciso 2º de la Ley 18.883 – dan a conocer las sanciones disciplinarias propuestas antes que se encuentre totalmente afinado el respectivo proceso sumarial, transgreden dicha disposición e incurren en una contravención a sus deberes laborales, lo que si el caso lo amerita, debe ser investigado y sancionado disciplinariamente.

DILIGENCIAS-

Para el Fiscal de un sumario administrativo sólo es imperativo recibir la prueba que el inculpado ofrece rendir, esa obligación no le afecta si aquel se limita a pedir que se ordenen determinadas "diligencias".

DOMICILIO-

Los funcionarios citados a declarar ante el fiscal, en su primera comparecencia, deberán fijar un domicilio dentro del radio urbano en que la fiscalía ejerza sus funciones.

En el caso que el funcionario no se presente en ninguna oportunidad ante la fiscalía, el domicilio será el que registra en la Dirección de Personal, sin que constituya fuerza mayor el que el funcionario haya cambiado de domicilio, pues de tal situación debe darse cuenta oportuna a la Dirección de Personal.

FISCAL-

No procede que Fiscal designado realice ningún trámite relacionado con la investigación que se le ha ordenado efectuar sin que previamente constituya la fiscalía.

FORMULACION DE CARGOS-

En la formulación de Cargos el Fiscal no debe opinar sobre la sanción aplicable, pues ello conlleva un prejuzgamiento de las actuaciones del encausado, antes que éste haga uso de su derecho a defensa.

NOMBRAMIENTO DE FISCAL-

El hecho que un funcionario tenga la calidad de contratado no es inhabilitante para ser nombrado Fiscal en un sumario administrativo, ya que igualmente tiene la calidad de funcionario del Servicio regido por las mismas normas legales y, para estos efectos, con los mismos derechos y obligaciones que los funcionarios de planta.

NOTIFICACIONES-

Las notificaciones que se realicen en el proceso sumarial deberán hacerse personalmente, cuando el afectado no fuere habido por dos días consecutivos en su lugar de trabajo o domicilio, será notificado por carta certificada, la que tiene igual valor que la notificación personal, dado que no puede paralizarse un procedimiento por la voluntad de quien no pueda o no quiera ser habido, en dicho caso la notificación debe entenderse practicada una vez cumplido tres días desde que la carta haya sido despachada.

RESPONSABILIDAD CIVIL-

Tratándose de sumarios en los que se ha concluido la inexistencia de responsabilidad administrativa respecto de un determinado funcionario, la responsabilidad civil que eventualmente se derive de los hechos investigados no puede perseguirse a través de un Juicio de Cuentas, ya que la aplicación de una medida disciplinaria constituye el fundamento legal para la formulación del reparo pertinente, por lo que ésta debe perseguirse por vía jurisdiccional.

SECRETO DE FISCALIA -

En cada ocasión que el Fiscal requiera realizar algún trámite por escrito, deberá hacerlo mediante un “Secreto de Fiscalía”, para ello debe llamar al Departamento de Sumarios –fonos 696 5783 ó 696 2021-, donde deberá indicar N° de Decreto y a quien va dirigido, donde se le dará un número para el documento, debiendo el Fiscal remitir una copia para ser archivada en dicho Departamento.

SECRETO DEL PROCESO SUMARIAL-

Uno de los sustentos básicos del secreto en los procesos sumariales es asegurar el éxito de la investigación y el resguardo del debido proceso, tal privacidad también posee como uno de los fundamentos esenciales el resguardar la honra y el respeto a la vida pública de los funcionarios que, eventualmente, podrían tener comprometida su responsabilidad en los hechos que se investigan, toda vez que las conclusiones a que se llegue en el proceso sólo quedan a firme una vez que éste se encuentre totalmente tramitado.

SOLICITUD INFORME AL COMPIN-

Cuando el afectado o informes sociales declaren que éste es alcohólico deberá necesariamente enviarse el expediente al Presidente de la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez, Organismo que determinará la imputabilidad o inimputabilidad del funcionario, en este último caso debe proponerse el Sobreseimiento del afectado.

SUMARIOS A CONDUCTORES-

Si en el transcurso de la investigación que se realiza a conductores municipales se detecta uso indebido de vehículos municipales, el Fiscal deberá declararse incompetente por posible infracción al DL 799/74, y sugerirle al Alcalde su envío a la Contraloría General de la República la que en este caso es la facultada para proseguir la investigación, debiendo adjuntar la respectiva póliza de fidelidad funcionaria del afectado.

VENCIMIENTO DE LOS PLAZOS-

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

VICIOS DE PROCEDIMIENTO-

Los vicios de procedimiento sólo acarrear la nulidad de todo lo obrado, cuando las omisiones inciden en actuaciones esenciales, como las declaraciones de los inculpados, la formulación de cargos y las notificaciones de éstos y de las sanciones, diligencias todas

directamente relacionadas con el derecho que le asiste al encausado a una adecuada defensa de sus intereses.

VICIO PROCESAL-

Los Cargos deben referirse a hechos concretos y verificados que signifiquen infracción de obligaciones funcionarias y no conductas genéricas o imprecisas que impidan al afectado asumir adecuadamente su defensa, cuando no se proceda así constituye un vicio procesal que tiene influencia decisiva en el resultado del sumario, y por tanto debe ser corregido mediante la anulación de los mismos y de todas las actuaciones posteriores.