

**DECRETO      Nº 36**

**LA REINA, Enero 8 de 2013**

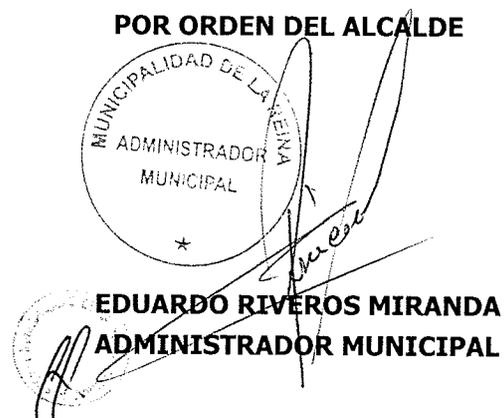
**VISTOS:** El Memorándum Nº 695, de fecha 28 Diciembre de 2012, de la Dirección Jurídica, que solicita que se apruebe Manual de Transparencia y Probidad Municipal; el conforme del señor Administrador Municipal; Decreto Alcaldicio Nº 2.271, de fecha 11 de Diciembre de 2012, sobre delegación de firma del señor Alcalde; y en uso de las atribuciones que me confieren los artículos 20 y 63, de la Ley Nº 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**DECRETO:**

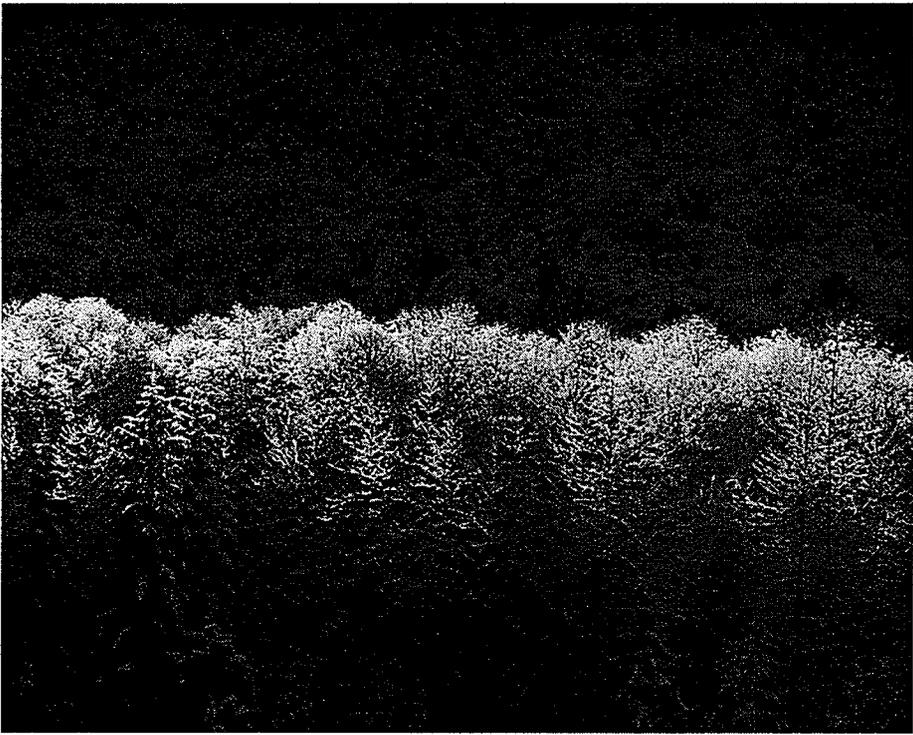
**APRUEBASE MANUAL DE TRANSPARENCIA Y PROBIDAD MUNICIPAL**, en los términos y condiciones señalados en su texto que adjunto al presente decreto, se entiende formar parte integrante del mismo.

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE**

  
**JUAN ECHEVERRIA GABRERA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

**POR ORDEN DEL ALCALDE**  
  
**EDUARDO RIVEROS MIRANDA**  
**ADMINISTRADOR MUNICIPAL**





2012

# MANUAL DE TRANSPARENCIA Y PROBIDAD MUNICIPAL

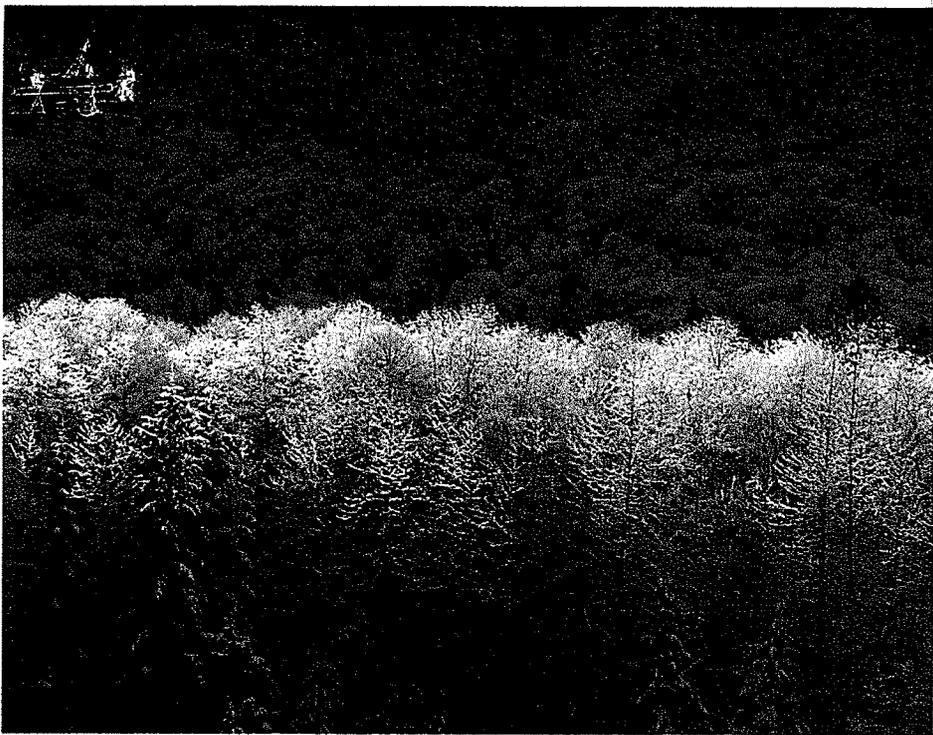
Municipalidad de La Reina

Dirección Jurídica

Programa de Mejoramiento de la Gestión

Municipal año 2012

Metas Institucionales



2012

# MANUAL DE TRANSPARENCIA Y PROBIDAD MUNICIPAL

Municipalidad de La Reina

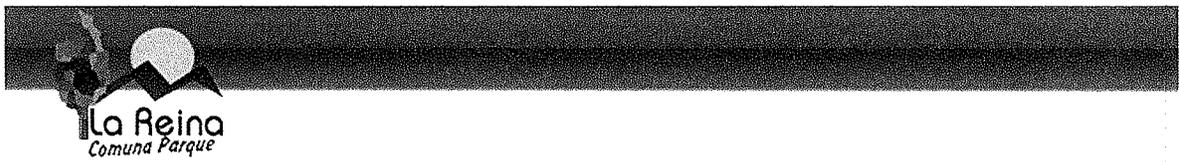
Dirección Jurídica

Dirección de Control

Programa de Mejoramiento de la Gestión

Municipal año 2012

Metas Institucionales



## INDICE

### **TRANSPARENCIA**

INTRODUCCION.....	3
OBJETIVO DEL MANUAL.....	4
MARCO JURIDICO.....	5

### **TRANSPARENCIA ACTIVA**

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO.....	7
PROPOSITO Y ALCANCE.....	8
DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS.....	9
FLUJOGRAMA DE TRANSPARENCIA ACTIVA.....	15

### **TRANSPARENCIA PASIVA**

PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACION.....	16
FLUJOGRAMA DE TRANSPARENCIA PASIVA.....	26
GLOSARIO.....	27

### **PROBIDAD MUNICIPAL**

INTRODUCCION.....	30
OBJETIVO.....	31
MARCO JURIDICO.....	31
DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO.....	32
DIAGRAMA DE FLUJO INVESTIGACION SUMARIA.....	51
DIAGRAMA DE FLUJO SUMARIO ADMINISTRATIVO.....	52
DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	53
GLOSARIO.....	122



## INTRODUCCION

### “TRANSPARENCIA”

**“Se dice que algo es transparente cuando a través de él pueden verse los objetos claramente. En este caso, lo que se persigue es que la Administración del Estado permita a la ciudadanía conocer por qué y cómo actúa, y qué decisiones adopta. Así, se podrá evaluar y fiscalizar directamente si se respeta el principio de probidad y, además, participar de la gestión pública. Por otra parte, la publicidad que permite la transparencia inhibe las conductas contrarias a la probidad, pues los servidores públicos no querrán verse expuestos a las posibles sanciones y a la censura social que generará la difusión de tales conductas”.**

La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley 20.285) sólo tiene existencia si el derecho de acceso a la información pública es conocido, apreciado y utilizado por las personas.

Este derecho, que entrega la posibilidad de solicitar al Estado, entre otros, a las Municipalidades, aquella información que obra en su poder, tiene el carácter de universal, por lo que puede ejercerse de manera autónoma, libre y sin distinción, por todas las personas.

Por lo señalado, el presente Manual de Procedimientos Internos, entrega las principales herramientas, al que estarán sometidos los funcionarios municipales, para dar cumplimiento a las normas de transparencia establecidas en la Ley N° 20.285, Ley de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado.

El presente Manual tiene como finalidad definir las funciones a realizar por cada Dirección de la Municipalidad de La Reina, con respecto a la información que posteriormente se publicará, además de los plazos de envío, respuesta a los requerimientos y los responsables de cada una de las funciones a ejecutar.

Quedan sometidos a dichas normas todos los funcionarios dependientes de la Municipalidad de La Reina, cualquiera sea su estatuto o modalidad de contratación.

Se deja establecido que las normas de este Manual de Procedimiento, son complementarias a aquellas dispuestas en la Ley N° 20.285, y su respectivo Reglamento, como asimismo, a todas las Instrucciones Generales publicadas por el Consejo para la Transparencia.

### **OBJETIVO DEL MANUAL**

El presente documento tiene por objetivo ser un instrumento de apoyo y entregar las directrices necesarias para dar cumplimiento a la Ley N° 20.285, específicamente el Artículo 7º, Título III, de la Transparencia Activa, por todas las Direcciones y funcionarios de la Municipalidad de La Reina, manteniendo a disposición permanente del público, a través del sitio electrónico toda la información individualizada en los artículos 6º y 7º, de la Ley N° 20.285, su Reglamento e Instrucciones Generales dictadas por el Consejo para la Transparencia Activa.

En virtud del principio de transparencia de la Función Pública, los actos y resoluciones de los órganos de la Administración del Estado, sus fundamentos, los documentos que les sirvan de sustento o complemento directo esencial, y los procedimientos que se utilicen para su dictación, son públicos, salvo las excepciones que establece la Ley N° 20.285, y las previstas en otras leyes de quórum calificado.

Toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información que obre en poder de la Municipalidad en la forma, condiciones que establece la Ley N° 20.285 y su Reglamento.

Todos los funcionarios de la Municipalidad de La Reina deberán dar estricto cumplimiento al principio de Transparencia de la Función Pública, respetando y cautelando la publicidad de los actos, resoluciones, procedimientos, documentos de la Municipalidad y en facilitar el acceso de cualquier persona a esa información.

Los Directores Municipales y Jefes de Departamento, deberán procurar el estricto cumplimiento de la Ley Sobre Acceso a la Información Pública, de su Reglamento, de las Instrucciones Generales del Consejo para la Transparencia y de este Manual y serán responsables de la entrega de la información en la forma y plazo establecidos.

De acuerdo a las disposiciones legales, los actos y documentos que han sido objeto de publicación en el Diario Oficial y aquellos que digan relación con las funciones, competencias y responsabilidades de los órganos de la Administración del Estado, deberán encontrarse a disposición permanente del público y en los sitios electrónicos del servicio respectivo, el que deberá llevar un registro actualizado en las oficinas de información y atención del público usuario.

### **MARCO JURIDICO**

El presente Manual, se enmarca en las siguientes disposiciones generales:

1. Ley N° 20.285, publicada en el Diario Oficial el 20 de agosto de 2008, Ley sobre Acceso a la Información Pública artículos 6° y 7° .
2. Decreto Supremo N° 13/2009, de fecha 02 de marzo de 2009, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que Aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado.
3. Instrucción General N° 1, de fecha 11 de abril de 2009, del Consejo para la Transparencia sobre la Presentación de Reclamos ante Gobernaciones.
4. Instrucción General N° 2, de fecha 28 de abril de 2009, del Consejo para la Transparencia sobre Designación de enlaces.
5. Instrucción General N° 3, de fecha 08 de mayo de 2009, del Consejo para la Transparencia sobre el Índice de Actos y Documentos Calificados como Secretos o Reservados.
6. Instrucción General N° 4, de fecha 19 de enero de 2010, del Consejo para la Transparencia, sobre Transparencia Activa.
7. Instrucción General N° 5, de fecha 19 de enero de 2010, del Consejo para la Transparencia, sobre Transparencia Activa para Empresas Públicas, Empresas del Estado y Sociedades del Estado.
8. Instrucción General N° 6, de fecha 19 de marzo de 2010, del Consejo para la Transparencia, Sobre Gratuidad y Costos Directos de Reproducción.
9. Instrucción General N° 7, de fecha 18 de mayo de 2010, del Consejo para la Transparencia, que Complementa Instrucción General N° 4.
10. Instrucción General N° 8, de fecha 10 de agosto de 2010, del Consejo para la Transparencia, Sobre la Obligación de Informar los Antecedentes Preparatorios de las Normas Jurídicas Generales que Afecten a Empresas de Menor Tamaño.

11. Instrucción General N° 9, de fecha 10 de agosto de 2010, del Consejo para la Transparencia, que Modifica Instrucciones Generales N° 4 y N° 7, Sobre Transparencia Activa.

Las citadas disposiciones legales obligan a La Municipalidad de La Reina, mantener a disposición permanente del público, a través de su sitio electrónico, los siguientes antecedentes actualizados, al menos, una vez al mes:

- a) Estructura Orgánica Municipal
- b) Facultades, funciones y atribuciones
- c) Marco Normativo
- d) Personal y Remuneraciones
- e) Compras y adquisiciones
- f) Transferencias de Fondos Públicos
- g) Actos y Resoluciones
- h) Tramites ante el municipio
- i) Subsidios y Programas Sociales
- j) Mecanismos de Participación Ciudadana
- k) Presupuesto Municipal
- l) Auditorías al Ejercicio Presupuestario
- m) Participación en otras Entidades
- n) Concejo Municipal
- o) Costos de Reproducción
- p) Cuentas Públicas
- q) Datos de la Autoridad
- r) Otros antecedentes
- s) Decretos Secretos o Reservados
- t) Publicaciones en el Diario Oficial

## TRANSPARENCIA ACTIVA

### DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO

#### PRINCIPIOS DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA

La Ley norma el principio de transparencia de la función pública, el derecho de acceso a la información de los órganos de la Administración del Estado, los procedimientos para el ejercicio del derecho y para su amparo, y las excepciones a la publicidad de la información.

Se aplica expresamente a los ministerios, las intendencias, las gobernaciones, los gobiernos regionales, **las municipalidades**, las Fuerzas Armadas, de Orden y Seguridad Pública, y en general, los órganos y servicios públicos creados para el cumplimiento de la función pública. Además se hace extensiva para la Contraloría General de la República, el Banco Central, las empresas públicas creadas por ley y las empresas del Estado y Sociedades en que éste tenga participación accionaria al 50% o mayoría en el directorio.

Los principios de acceso a la información pública, establecidos en el Artículo 11, de la Ley N° 20.285, Sobre Acceso a la Información Pública, son los siguientes:

- a.- **Principio de la Relevancia:** Conforme al cual se presume relevante toda información que posean los órganos de la Administración del Estado, cualquiera sea su formato, soporte, fecha de creación, origen, clasificación o procesamiento.
- b.- **Principio de Libertad de Información:** Toda persona goza del derecho a acceder a la información que obre en poder de los órganos de la Administración del Estado, con las solas excepciones o limitaciones establecidas por leyes de quórum calificado.
- c.- **Principio de Apertura o Transparencia:** Toda información en poder de los órganos de la Administración del Estado se presume pública a menos que esté sujeta a las excepciones señaladas.
- d.- **Principio de la Máxima Divulgación:** Los órganos de la Administración del Estado deben proporcionar información en los términos más amplios posibles, excluyendo sólo aquello que esté sujeto a las excepciones constitucionales.
- e.- **Principio de la Divisibilidad:** Si un acto administrativo contiene información que puede ser conocida e información que debe denegarse en virtud de una causa legal, se dará acceso a la primera y no a la segunda.

- f.- **Principio de la Facilitación:** Los mecanismos y procedimientos para el acceso a la información de los órganos de la Administración del Estado deben facilitar el ejercicio del derecho, excluyendo exigencias o requisitos que puedan obstruirlo o impedirlo.
- g.- **Principio de la no Discriminación:** Los órganos de la Administración del Estado deberán entregar información a todas las personas que lo soliciten, en igualdad de condiciones, sin hacer distinciones arbitrarias y sin exigir expresión de causa o motivo para la solicitud.
- h.- **Principio de la Oportunidad:** Los órganos de la Administración del Estado deben proporcionar respuestas a las solicitudes de información dentro de los plazos legales, con la máxima celeridad posible evitando todo tipo de trámites dilatorios.
- i.- **Principio del Control:** El cumplimiento de las normas que regulan el derecho de acceso a la información será objeto de fiscalización permanente, y las resoluciones que recaigan en solicitudes de acceso a la información son reclamables ante un órgano externo.
- j.- **Principio de la Responsabilidad:** El incumplimiento de las obligaciones que la ley impone a los órganos de la Administración del Estado origina responsabilidad y da lugar a las sanciones que establece la ley.
- k.- **Principio de Gratuidad:** El acceso a la información de los órganos de la Administración es gratuito, sin perjuicio de las tarifas que fije el Consejo para la Transparencia por costos de reproducción y entrega de determinados documentos.

### **PROPOSITO Y ALCANCE**

#### **UNIDADES RESPONSABLES DEL ENVIO DE LA INFORMACION**

Todas las Direcciones y Corporaciones de la Municipalidad de La Reina, serán responsables de la observancia y cumplimiento de la Ley Sobre Acceso a la Información Pública, teniendo como objetivo cumplir con la elaboración, procesamiento, actualización y posterior envío de toda la información establecida en dicha Ley, así como de enviar los requerimientos de información presentados.

Cada Jefe de Dirección, Departamento, Sección y/o Oficina de la Municipalidad de La Reina, deberá asignar a un funcionario las labores de recopilación, preparación y envío de la información pertinente al Departamento de Computación e Informática,

para su posterior publicación en el sitio web electrónico de Transparencia Activa de la Municipalidad, lo que debe ser cumplido en la oportunidad y con las formalidades que se disponen en la Ley N° 20.285, su Reglamento y las Instrucciones Generales dictadas por el Consejo Para la Transparencia.

La Dirección de Control, estará a cargo de fiscalizar y supervisar que toda la información de transparencia activa sea canalizada y remitida oportunamente al Departamento de Computación e Informática, solicitando los antecedentes a las demás reparticiones y funcionarios municipales, los que deberán entregarse antes de los días 09 de cada mes.

### **DESCRIPCION DE LOS PROCEDIMIENTOS**

#### **DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACION DE LOS ORGANOS DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO**

Toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información de cualquier órgano de la Administración del Estado, en la forma y condiciones que establece la ley, su Reglamento e Instrucciones Generales, dictadas por el Consejo Para la Transparencia.

El acceso a la información comprende el derecho de acceder a las informaciones contenidas en actos, resoluciones, actas, expedientes, contratos, acuerdos, así como a toda la información elaborada con presupuesto público, cualquiera sea el formato o soporte en que se contenga, salvo las excepciones legales.

Los funcionarios y empleados municipales estarán obligados a respetar la publicidad de todos los actos municipales, contenidos en los documentos oficiales de la Municipalidad, tales como decretos, oficios, circulares, y demás resoluciones, incluidos todos los documentos y fundamentos que los sustenten.

Ningún funcionario o empleado municipal, cualquiera sea su jerarquía, podrá, previa consulta con la autoridad, negar la información solicitada, salvo excepción legal.

La Municipalidad de La Reina, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 7º, de la Ley N° 20.285, Sobre Acceso a la Información Pública, Artículo 50, del Decreto Supremo N° 13/2009, que Aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado, y las Instrucciones Generales Nros. 4, 7 y 9, del Consejo para la Transparencia sobre

Transparencia Activa, deberá mantener a disposición del público, en la página web, sitio electrónico de transparencia municipal, los siguientes antecedentes de responsabilidad de cada Dirección o Departamento que se indican, los que según corresponda y en su oportunidad, **deberán ser actualizados antes del día 09 de cada mes, enviándolos por e-mail a transparencia@mlareina.cl**

## **SECRETARIA MUNICIPAL**

### **Información sobre normativa Municipal**

- a. La totalidad de los Decretos Alcaldicios dictados durante el mes, con todos los documentos adjuntos correspondientes y que se entienden formar parte de éstos.
- b. Las Órdenes de servicios registradas durante el mes.
- c. Los boletines informativos registrados durante el mes.

### **Información sobre gestión municipal**

- a. Informar mensualmente las asistencias de los Concejales a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Concejo Municipal.
- b. Informar mensualmente sobre las Actas aprobadas del Concejo Municipal.
- c. Informar mensualmente los acuerdos adoptados por el Concejo Municipal en las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- d. Actualización, cuando corresponda, de los Informes Finales de Auditorías llevadas a cabo por la Contraloría General de la República.
- e. Actualización mensual de las Directivas de Organizaciones Comunitarias, Territoriales, Funcionales y otras que procedan.

## **DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES**

### **Permisos y derechos municipales**

- a. Informe mensual de la cantidad y monto por permisos de edificación otorgados.
- b. Informe mensual sobre permisos o derechos otorgados o percibidos por las ocupaciones de la vía pública, como retiro de escombros, materiales de construcción, andamios y cierres u otro tipo de ocupación pública.
- c. Informe mensual sobre permisos o derechos otorgados o percibidos por las instalaciones o construcciones varias en bienes nacionales de uso público.

### **Información sobre gestión municipal**

- a. Enviar mensualmente Catastro de las obras de urbanización y edificación registradas.
- b. Enviar mensualmente y con anticipación a **SECPLAC**, la información sobre licitaciones y adjudicaciones realizadas, para la elaboración del cuadro resumen mensual para ser publicado en el sitio electrónico de transparencia municipal.

## **DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**

### **Información sobre Régimen de Personal**

- a. Actualización mensual del listado del Personal de Planta.
- b. Actualización mensual del listado del Personal a Contrata.
- c. Actualización mensual del listado del Personal sujeto al Código del Trabajo.
- d. Actualización mensual del listado del Personal a Honorarios con registro en la Contraloría General de la República.
- e. Actualizar la Declaración de Patrimonio
- f. Actualizar, cuando corresponda, la Escala de Sueldos Municipal, con las asignaciones adicionales respectivas.
- g. Actualizar, cuando corresponda, la tabla del pago trimestral de Incentivos (PMG)
- h. Informar la dieta mensual de los Concejales
- i. Informar sobre los fondos otorgados a los Concejales para el desempeño de cometidos en representación de la Municipalidad.

### **Información sobre Presupuesto Municipal**

- a. Actualizar mensualmente el Presupuesto Anual Vigente.
- b. Actualizar mensualmente el Presupuesto de Ingresos y Gastos ejecutados.
- c. Actualizar mensualmente los gastos efectuados por el municipio.
- d. Actualizar el detalle de pasivos.
- e. Informar mensualmente sobre los aportes al Fondo Común Municipal.
- f. Actualizar mensualmente el Presupuesto de ingresos y gastos con indicación del porcentaje de cumplimiento.
- g. Informar mensualmente sobre los ingresos percibidos por arriendos y permisos.

### **Información sobre Permisos y Derechos Municipales**

- a. Informar mensualmente sobre la cantidad y montos percibidos por patentes comerciales otorgadas para distintos tipos de giro.
- b. Informar mensualmente sobre la cantidad de permisos de propaganda concedidos.

### **DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO**

- a. Remitir anualmente la descripción de todos los Programas Sociales aprobados por el Concejo Municipal, en qué consiste dicho subsidio y/o programa, requisitos y fechas de postulación y nombre de los respectivos encargados
- b. Remitir mensualmente las nóminas separadas de personas beneficiadas por los diferentes programas sociales.
- c. Informar mensualmente el listado de personas con contratos a honorarios pertenecientes a los diferentes programas sociales.

### **DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO**

#### **Permisos y Derechos Municipales**

- a. Informar mensualmente sobre la cantidad y montos por permisos de circulación otorgados.
- b. Informar mensualmente sobre la cantidad y montos por licencias de conducir otorgadas.

#### **Información sobre gestión municipal**

- a. Informar mensualmente y con anticipación a la **SECPLAC**, sobre las licitaciones y adjudicaciones realizadas para que se elabore el cuadro resumen mensual para ser publicado en el sitio electrónico de transparencia municipal.

### **SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION**

- a. Enviar el listado de las Subvenciones otorgadas a las Organizaciones Comunitarias, Territoriales, Funcionales y otras, con todos sus datos y montos aprobados.
- b. Informar mensualmente sobre las licitaciones públicas y adjudicaciones realizadas.
- c. Informar mensualmente el listado de Proyectos en ejecución.
- d. Informar mensualmente la actualización del informe de Evaluación del avance del cumplimiento de planes y proyectos de inversión registrados.

- e. Publicación del Plan Anual de Compras Públicas.
- f. Publicación de las Cuentas Públicas.
- g. Modificaciones al Plan Regulador Comunal.

### **DIRECCION JURIDICA**

#### **Información sobre gestión municipal**

- a. Enviar mensualmente información de los contratistas y de los socios y accionistas principales de las sociedades y empresas prestadoras en su caso, correspondientes a los diversos contratos que se realicen.
- b. Enviar mensualmente el listado de juicios existentes.

### **DIRECCION DE CONTROL**

- a. Enviar los informes trimestrales de Ejecución Presupuestaria.
- b. Fiscalizar y supervisar que las informaciones enviadas por las Direcciones Municipales y Corporaciones, se publiquen en cada uno de los rubros que correspondan, informando al Sr. Alcalde, en caso del incumplimiento de ellas.

### **CORPORACION DE DESARROLLO DE LA REINA**

- a. Enviar mensualmente y debidamente actualizados los ingresos percibidos a través de la subvención estatal en educación.
- b. Enviar mensualmente y debidamente actualizados los ingresos percibidos a través de la subvención estatal en salud.
- c. Enviar mensualmente y debidamente actualizados las transferencias realizadas por la Municipalidad de La Reina al sector educación y salud.
- d. Informar mensualmente los gastos en educación y salud
- e. Enviar mensualmente el listado del personal de educación y salud con todas sus remuneraciones.

### **CORPORACION CULTURAL DE LA REINA**

- a. Enviar mensualmente la información sobre las transferencias de la subvención entregada por este Municipio.
- b. Enviar mensualmente la planilla con la información de las remuneraciones de todo el personal de esa Corporación.
- c. Enviar mensualmente la planilla con el detalle de ingresos y gastos de la Corporación.

### **CORPORACION ALDEA DEL ENCUENTRO**

- a. Enviar mensualmente la información sobre las transferencias de la subvención entregada por este Municipio.
- b. Enviar mensualmente la planilla con la información de las remuneraciones de todo el personal de esa Corporación.
- c. Enviar mensualmente la planilla con el detalle de ingresos y gastos de la Corporación.

### **CORPORACION DE DEPORTES DE LA REINA**

- a. Enviar mensualmente la información sobre las transferencias de la subvención entregada por este Municipio.
- b. Enviar mensualmente la planilla con la información de las remuneraciones de todo el personal de esa Corporación.
- c. Enviar mensualmente la planilla con el detalle de ingresos y gastos de la Corporación.

### **CORPORACION CLUB DE LA REINA, SOCIAL,DEPORTIVO Y RECREACIONAL (PARQUE MAHUIDA)**

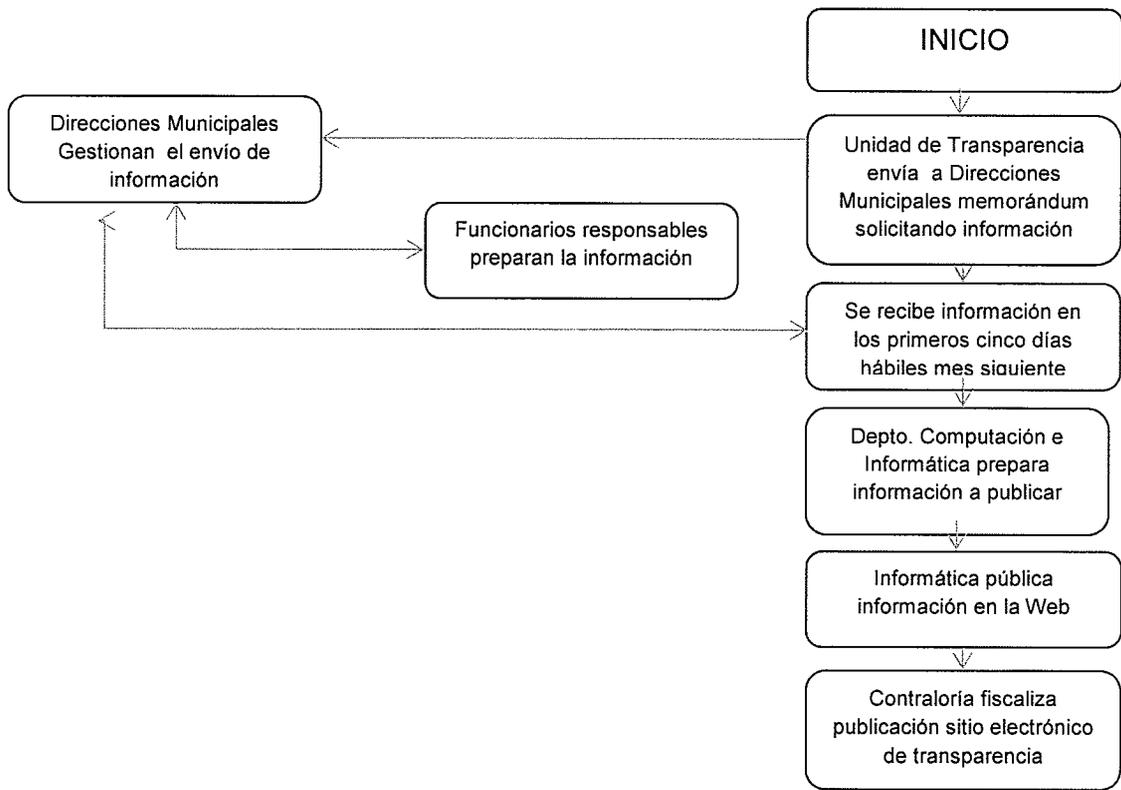
- a. Enviar mensualmente la información sobre las transferencias de la subvención entregada por este Municipio.
- b. Enviar mensualmente la planilla con la información de las remuneraciones de todo el personal de esa Corporación.
- c. Enviar mensualmente la planilla con el detalle de ingresos y gastos de la Corporación.

### **CONTRALORIA MUNICIPAL**

El director de la Dirección de Control de la Municipalidad de La Reina, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 9º de la Ley Nº 20.285, Sobre Acceso a la Información Pública y Artículo 54, del Reglamento de la Ley de Transparencia, es el responsable y la obligación de velar por el cumplimiento de las normas sobre transparencia activa, debiendo comprobar que se publique y se actualicen al menos una vez al mes, los antecedentes que la ley obliga a publicar en su Web, esto, sin perjuicio de las atribuciones y funciones que esta ley encomienda al Consejo y a la Contraloría General de la República.

## FLUJOGRAMA TRANSPARENCIA ACTIVA

JEFE RESPONSABLE      FUNCIONARIO RESPONSABLE      RESPONSABLE TRANSPARENCIA



## **TRANSPARENCIA PASIVA**

### **Del Procedimiento de acceso a la información**

Se entiende por transparencia pasiva, la obligación que los órganos de la Administración del Estado, y para todos los efectos de éste, de la Municipalidad de La Reina, de responder las solicitudes de acceso a la información, en los términos que señala la Ley, en particular a lo establecido en el Título IV, artículos 10 y siguientes.

De lo anterior se deduce que para la existencia de la Transparencia Pasiva, deberá identificarse un sujeto activo y un sujeto pasivo.

**Sujeto Activo:** Es la persona que tiene el derecho a solicitar, acceder y recibir información de cualquier órgano de la Administración del Estado, con las solas excepciones o limitaciones establecidas por las leyes de quórum calificado, y en la forma y condiciones que estable la propia Ley N° 20.285.

**Sujeto Pasivo:** Son los órganos y servicios públicos a que se refiere la citada Ley en su Artículo 2º, donde se cuentan expresamente las Municipalidades.

### **Procedimiento de Solicitudes de Consulta**

El proceso de gestión de solicitudes se refiere al conjunto de actividades y herramientas que permiten al servicio, en cumplimiento a la ley 20.285, recibir, procesar, y dar respuesta a las solicitudes presentadas por los ciudadanos.

Cualquier persona podrá solicitar acceso a la información pública que se encuentre en poder de la Municipalidad de La Reina, la que podrá efectuarse de acuerdo a las siguientes formas:

- a) Por escrito, presentando en la Oficina de Atención al Vecino una carta o el Formulario de Acceso a la Información Municipal, que estará disponible en esa Oficina.
- b) Vía Internet, al Link SOLICITUD DE INFORMACION LEY 20285, correo electrónico [transparencia@mlareina.cl](mailto:transparencia@mlareina.cl)

Las solicitudes deberán contener:

- a. Nombre, apellidos y dirección del solicitante y de su apoderado, en su caso.
- b. Identificación de la autoridad a la que se dirige
- c. Identificación clara de la información que se requiere
- d. Firma del solicitante estampada por cualquier medio habilitado.

- e. Dirección en que desea ser notificado. (no es obligatorio)
- f. Cédula de identidad, número de teléfono o e-mail de contacto (esta información no tiene el carácter de obligatoria).

En caso de no reunir los antecedentes antes mencionados se debe requerir al solicitante que en un plazo de cinco (5) días subsane la falta, o se le tendrá por desistido de su petición. El peticionario puede pedir ser notificado mediante comunicaciones electrónicas para lo que debe indicar, bajo su responsabilidad, una dirección de correo electrónico.

### **Procedimiento de Respuesta**

Todo requerimiento será contestado por la Dirección y/o Unidad que corresponda y canalizado a través de la Dirección Jurídica.

La información solicitada en soporte de papel o mediante página Web del Municipio por regla general se entregará por escrito en soporte de papel.

En aquellos casos en que la respuesta a la solicitud sea requerida expresamente por medios electrónicos, ésta se enviará vía e-mail a través de la Unidad Municipal que corresponda, previa aprobación de la Dirección Jurídica y/o Administradora Municipal, según sea el caso, debiendo dejarse constancia de ello.

Cuando la información solicitada sea de gran volumen, será enviada, sin excepción, por escrito en soporte de papel.

En cualquiera de las situaciones indicadas en los Artículos anteriores, los responsables deberán pronunciarse ante ésta, ya sea entregando la información solicitada o negándose a ello, **en un plazo máximo de 20 días hábiles**, contados desde la recepción de la solicitud que cumpla con el total de los requisitos.

El plazo podrá ser prorrogado, excepcionalmente, por otros 10 días hábiles, cuando existan circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada. En este caso, el Municipio deberá comunicarlo al solicitante, por escrito o por correo electrónico, según corresponda, antes del vencimiento del plazo indicado en el inciso primero. Esta comunicación deberá contener la prórroga y sus fundamentos.

En caso de que la información solicitada se encuentre permanentemente a disposición del público en la página Web, la Dirección que corresponda, comunicará al solicitante a través de una carta respuesta, la fuente, lugar y la forma en que puede tener acceso a ella.

### **Procedimiento de Oposición**

Cuando la información solicitada se refiera a documentos o antecedentes que contengan información que pueda afectar los derechos de terceros, la Dirección que corresponda, dentro del plazo de dos días hábiles, contados desde la recepción de la solicitud que reúna los requisitos indicados en el Artículo 15º, que antecede, deberá comunicar mediante carta certificada, a la o las personas a que se refiere o afecta la información correspondiente, la facultad que les asiste para oponerse a la entrega de los documentos solicitados, adjuntando copia de la solicitud respectiva.

Para estos efectos, consultará por correo electrónico a la Dirección correspondiente, el nombre y domicilio del tercero al cual pueda afectar la solicitud, el que deberá ser respondido dentro de las 8 horas hábiles siguientes.

Los terceros afectados podrán ejercer su derecho de oposición dentro del plazo de tres (3) días hábiles contados desde la fecha de notificación. La oposición deberá presentarse por escrito y requerirá expresión de causa.

Deducida la oposición, la Municipalidad quedará impedida de proporcionar la documentación o antecedentes solicitados y enviará todos los antecedentes a la Dirección Jurídica para que dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, informe al Alcalde si ésta se opuso en tiempo y forma, para posterior resolución de éste. Copia del informe se enviará a la Administrador Municipal.

En caso de no deducirse oposición dentro del plazo indicado, se entenderá que el tercero afectado accede a la publicidad de dicha información.

### **La información se denegará en los siguientes casos:**

- a) Cuando no se tenga la información solicitada;
- b) Cuando la solicitud pueda afectar derechos de terceros, y éstos se hayan opuesto a la entrega de su información, situación que deberá ser calificada por la Dirección Jurídica;
- c) Que ésta tenga el carácter de reservada, tal como lo dispone el Artículo 21 de la Ley Nº 20.285, de Acceso a la Información, situación que deberá ser calificada por la Dirección Jurídica.

Las denegaciones de información deberán formularse por escrito, incluyendo los medios electrónicos, según proceda, debidamente fundada, especificando la causal legal invocada y las razones que en cada caso motiven su decisión.

**Excepciones a la entrega de la información:**

El artículo 8º de la Constitución Política de la República contempla las causales por las que el órgano o servicio requerido podrá denegar total o parcialmente el acceso a la información. Estos casos están reproducidos y explicados en el artículo 21 de la Ley de Transparencia y dicen relación con que la publicidad, comunicación o conocimiento de la información que se ha pedido puede afectar, según lo siguiente:

- a) **PRIMERA CAUSAL.** AFECTACION DE LAS FUNCIONES DEL ORGANO, cuando la publicidad, comunicación o conocimiento afecte el cumplimiento de las funciones del órgano requerido, particularmente:
- Si es en desmedro de la prevención, investigación y persecución de un crimen o simple delito o se trate de antecedentes necesarios a defensas jurídicas y judiciales.
  - Tratándose de antecedentes deliberaciones previas a la adaptación de una resolución, medida o política, sin perjuicio que los fundamentos de aquéllas sean públicos una vez que sean adoptadas.
  - Tratándose de requerimientos de carácter genérico, referidos a un elevado número de actos administrativos o sus antecedentes o cuya atención requiera distraer indebidamente a los funcionarios del cumplimiento regular de sus labores habituales.
- b) **SEGUNDA CAUSAL.** DERECHOS DE LAS PERSONAS, particularmente tratándose de su seguridad, su salud, la esfera de su vida privada o derechos de carácter comercial o económico. Traslado a las personas que se refiere o afecta, por carta certificada, adjuntando copia del requerimiento, para lo cual tienen un plazo de tres (3) días hábiles para oponerse y/o impedir la entrega de información, de no recibir la oposición y respuesta, se entiende que accede.
- c) **TERCERA CAUSAL.** LA SEGURIDAD NACIONAL, cuando su publicidad, comunicación o conocimiento afecte la Seguridad de la Nación, particularmente si se refiere a la defensa nacional o la mantención del orden público o la seguridad pública.

d) **CUARTA CAUSAL. INTERES NACIONAL**, cuando su publicidad, comunicación o conocimiento afecte el interés nacional, en especial si se refieren a la salud pública o las relaciones internacionales y los intereses económicos o comerciales del país.

e) **QUINTA CAUSAL. LEY DE QUORUM CALIFICADO**, Ley de quórum calificado que así lo declare por las causales señaladas en el artículo 8º de la Constitución Política, mantendrán ese carácter hasta que otra ley de la misma jerarquía deje sin efecto dicha calificación.

Transcurridos cinco (5) años contados desde la notificación del acto que declara la calificación, el servicio u órgano que la formuló, de oficio o a petición de cualquier persona y por una sola vez, podrá prorrogarla por otros cinco (5) años, total o parcialmente, evaluando el peligro de daño que pueda irrogar su terminación.

Será indefinido tratándose de los actos y documentos que, en el ámbito de la defensa nacional, establezcan la planificación militar o estratégica, y de aquéllos cuyo conocimiento o difusión puedan afectar:

- La integridad territorial de Chile.
- La interpretación o el cumplimiento de un tratado internacional suscrito por Chile en materia de límites.
- La defensa internacional de los derechos de Chile, y
- La política exterior del país de manera grave.

Los documentos en que consten los actos cuya reserva o secreto fue declarada por una ley de quórum calificado, deberán guardarse en condiciones que garanticen su preservación y seguridad por el respectivo órgano o servicio.

Los documentos en que consten los actos declarados secretos o reservados por un órgano o servicio, deberán guardarse en condiciones que garanticen su preservación y seguridad por el respectivo órgano o servicio, durante el plazo de diez (10) años, sin perjuicio de las normas que regulen su entrega al Archivo Nacional.

Los resultados de las encuestas o de sondeos de opinión encargados por los órganos de la administración del Estado facultados para ello serán reservados hasta que finalice el período presidencial durante el cual fueron efectuados, en resguardo del debido cumplimiento de las funciones de aquéllas.

Es obligación de mantener un índice actualizado de los actos y documentos calificados como secretos o reservados de conformidad a esta ley, en las oficinas de información o de atención del público usuario de la Administración del Estado, dicho índice incluirá lo siguiente:

- La denominación de los actos, documentos e informaciones que sean calificados como secretos o reservados de conformidad a esta ley.
- La individualización del acto o resolución en que conste tal calificación.

El Administrador Municipal, en los casos indicados, enviará los antecedentes a la Dirección Jurídica para su informe al Alcalde, autoridad que en definitiva resolverá.

La Dirección Jurídica deberá emitir y enviar informe fundado al Alcalde dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de recibidos los antecedentes.

El Alcalde, a más tardar el día siguiente hábil de recibido el informe, lo remitirá con su resolución al Administrador Municipal para que prepare y someta a consideración del Alcalde el oficio fundado por el cual se deniega la información, o de curso a la tramitación de la solicitud.

La Dirección correspondiente, una vez reunidos los antecedentes solicitados por el requirente, procederá a informarlo al Administrador Municipal, señalando los siguientes antecedentes:

- a) Individualización del solicitante
- b) Fecha de presentación.
- c) Número de solicitud.
- d) Descripción clara de lo requerido.
- e) Valor total de los costos directos por concepto de fotocopias u otros medios de reproducción en caso de ser requerido y de los demás valores que la ley expresamente autoriza cobrar por la entrega de información, de acuerdo a lo dispuesto en la Ordenanza de la Comuna de La Reina sobre Derechos, Concesiones, Permisos y Servicios, en caso de solicitar copia de los antecedentes.

- f) Respuesta a la solicitud, indicando claramente la Dirección o Unidad en la que se encuentre la información, para su consulta.

El Administrador Municipal conjuntamente con la Dirección Jurídica, procederán a preparar y someter a consideración del Alcalde, el proyecto de respuesta de la petición planteada, la que deberá contener la información indicada precedentemente y además:

- a) En caso de solicitar la entrega de copias de la misma que ésta se hará, previo pago de los derechos municipales correspondientes, en el plazo que se indique.
- b) Que en caso de que la información no se pueda entregar en la forma requerida por el solicitante, se deberá indicar el motivo y fundamentos legales, si existen.
- c) Que la información debe ser retirada por el solicitante dentro de los 30 días siguientes de haber sido puesta a su disposición, previo pago de los derechos municipales.

La obligación de entregar la información se suspende en tanto el interesado no pague los costos y valores correspondientes.

Si el interesado solicita la información y posteriormente no paga los costos y demás valores autorizados por ley, ni retira la información solicitada dentro del plazo de 30 días siguientes de haber sido puesta a su disposición, la Municipalidad podrá ejercer las acciones correspondientes.

Los oficios que se dirijan al peticionario serán firmados por el Alcalde y/o el Administrador Municipal. No obstante serán firmados por el Administrador Municipal los oficios por el que se solicita al peticionario completar su solicitud, de conformidad con el artículo 12 de la Ley, aquel por el cual se comunica al tercero su derecho a oponerse y el que le comunica que la información está en la página web.

El Administrador Municipal será el encargado de certificar la denegatoria de acceso a la información así como el cumplimiento del plazo establecido en el artículo 14 de la Ley N° 20.285.

El Encargado de la Transparencia Pasiva y el Departamento de Computación e Informática, deberán llevar un registro de las solicitudes de información ingresadas y su resolución y un archivo con los expedientes individuales de cada una de las solicitudes y sus antecedentes.

Vencido el plazo para la entrega de la información y/o documentación requerida, o denegada la petición, el Administrador Municipal comunicará al requirente del derecho de recurrir ante el Consejo para la Transparencia, solicitando Amparo a su derecho de acceso a la información, comunicando además, el plazo para recurrir ante este Órgano.

### **Procedimiento de Reclamación**

Para la reclamación ante el Consejo para la Transparencia el requirente debe presentarla en el plazo de 15 días, señalando claramente la infracción cometida y los hechos que la configuran, acompañando los medios de prueba que los acrediten, en su caso.

Cuando el requirente tenga su domicilio fuera de la ciudad asiento del Consejo, podrá presentar su reclamo en la respectiva gobernación.

El Consejo notificará al órgano correspondiente y al tercero involucrado, si lo hubiere, mediante carta certificada.

El Consejo, de oficio o a petición de las partes interesadas, podrá fijar audiencias para recibir antecedentes o medios de prueba.

### **Plazos para resolver por el Consejo para la Transparencia**

La resolución del reclamo se dictará dentro del 5º día hábil de vencido el plazo para responder, se hayan o no presentado descargos.

En caso de haberse decretado audiencia de prueba, el plazo correrá una vez vencido el término fijado para ésta.

La resolución será notificada mediante carta certificada al reclamante, al órgano reclamado y al tercero, si lo hubiere.

La resolución del Consejo que otorgue el acceso a la información, fijará un plazo prudencial para su entrega por parte del órgano requerido.

En la misma resolución, el Consejo podrá señalar la necesidad de iniciar un procedimiento disciplinario para establecer si algún funcionario o autoridad ha incurrido en alguna infracción, el que se instruirá conforme a lo señalado en esta ley.

En contra de la resolución del Consejo que deniegue el acceso a la información, procederá el reclamo de ilegalidad ante la Corte de Apelaciones del domicilio del reclamante.

Los órganos de la Administración del Estado no tendrán derecho a reclamar ante la Corte de Apelaciones de la resolución del Consejo que otorgue el acceso a la información que hubieren denegado, cuando la denegación se hubiere fundado en la causal de afectación del órgano.

El afectado también podrá reclamar de la resolución del Consejo ante la Corte de Apelaciones respectiva, cuando la causal invocada hubiere sido la oposición oportunamente deducida por el titular de la información.

El reclamo deberá interponerse en el plazo de 15 días CORRIDOS, contados desde la notificación de la resolución reclamada, deberá contener los fundamentos de hecho y de derecho en que se apoya y las peticiones concretas que se formulan.

La Corte de Apelaciones dispondrá que el reclamo de ilegalidad sea notificado por cédula al Consejo y al tercero interesado, en su caso, quienes dispondrán del plazo de 10 días para presentar sus descargos u observaciones.

Evacuado el traslado por el Consejo, o vencido el plazo de que dispone para formular observaciones, el tribunal ordenará traer los autos en relación y la causa se agregará extraordinariamente a la tabla de la audiencia más próxima, previo sorteo de la sala.

La Corte podrá, si lo estima pertinente, abrir un término probatorio que no podrá exceder de siete días, y escuchar los alegatos de las partes. La Corte dictará sentencia dentro del término de diez días contados desde la fecha en que se celebre la audiencia a que se refiere el inciso tercero de este artículo o, en su caso, desde que quede ejecutoriada la resolución que declare vencido el término probatorio. Contra la resolución de la Corte de Apelaciones no procederá recurso alguno.

En caso de acogerse el reclamo de ilegalidad interpuesto contra la denegación del acceso a la información, la sentencia señalará un plazo para la entrega de dicha información.

En la misma resolución, el Tribunal podrá señalar la necesidad de iniciar un procedimiento disciplinario para establecer si algún funcionario o autoridad ha incurrido en alguna de las infracciones al Título VI, el que se instruirá conforme a lo señalado en esta ley.

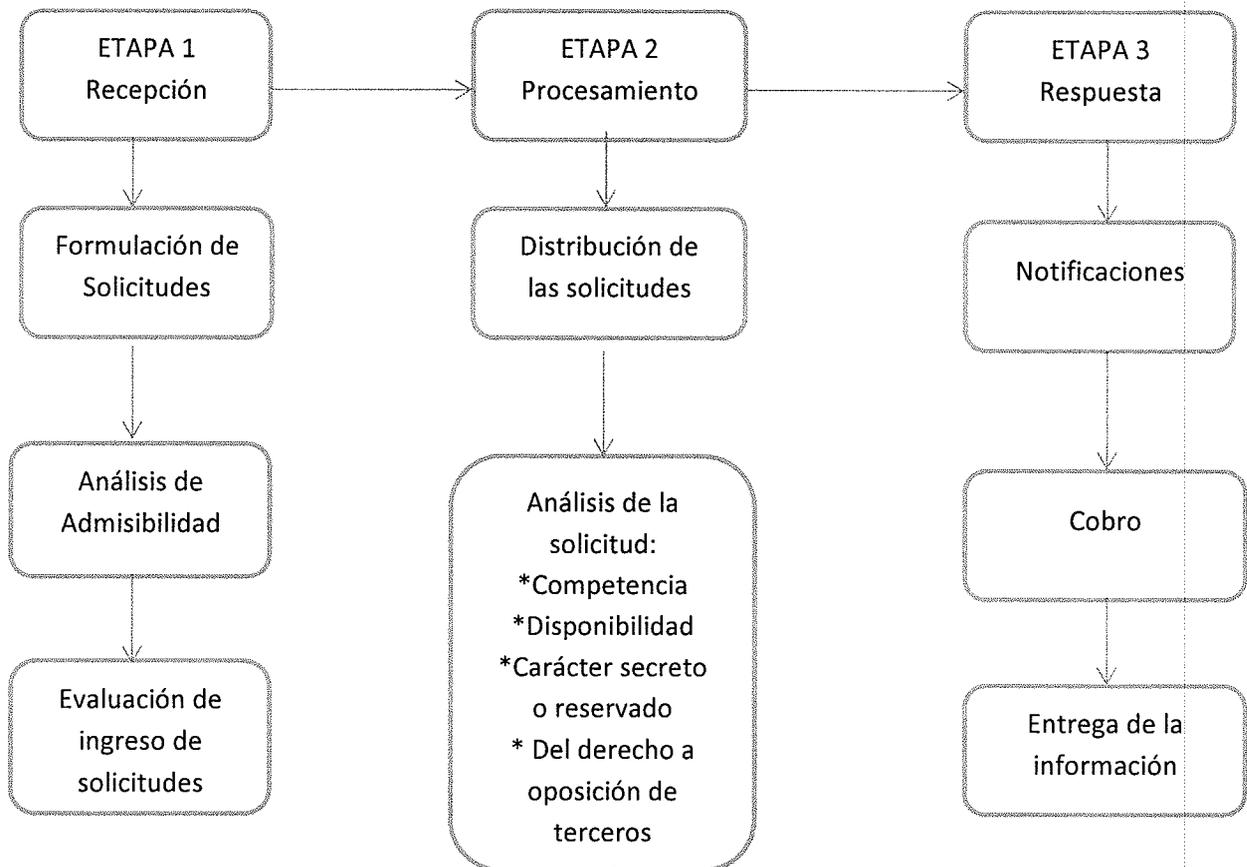
### **Infracciones y Sanciones**

- a) La autoridad o jefatura o jefe superior del órgano o servicio de la Administración del Estado, requerido, que hubiere denegado infundadamente el acceso a la información, contraviniendo, **será sancionado con multa de 20% a 50% de sus remuneraciones.**
- b) La no entrega oportuna de la información en la forma decretada, una vez que ha sido ordenada por resolución a firme, **será sancionada con multa de 20% a 50% de la remuneración correspondiente.**
- c) Si la autoridad o jefatura o jefe superior del órgano o servicio de la Administración del Estado, requerido, persistiere en su actitud, **se le aplicará el duplo de la sanción indicada y la suspensión en el cargo por un lapso de cinco (5) días.**
- d) El incumplimiento injustificado de las normas sobre transparencia activa **se sancionará con multa de 20% a 50% de las remuneraciones del infractor.**
- e) Las sanciones previstas en este Título, deberán ser publicadas en los sitios electrónicos del Consejo y del respectivo órgano o servicio, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde que la respectiva resolución quede a firme.

Las sanciones previstas en este título son aplicadas por el Consejo, previa instrucción de una investigación sumaria o sumario administrativo, ajustándose a las normas del Estatuto Administrativo (Ley 18.883).

Cuando así lo solicite el Consejo para la Transparencia, la Contraloría General de la República, de acuerdo a las normas de su ley orgánica, podrá incoar el sumario y establecer las sanciones que correspondan.

## FLUJOGRAMA TRANSPARENCIA PASIVA



## **GLOSARIO (Transparencia Activa y Pasiva)**

Para los efectos de una mejor comprensión de los conceptos relacionados con la Ley de Transparencia, tanto Activa, como Pasiva, se describen los siguientes significados:

**Transparencia Activa:** Obligación por parte de los órganos del Estado de entregar información útil, oportuna y relevante, de manera permanente en los sitios electrónicos Institucionales, sin mediar requerimiento alguno por parte de la ciudadanía.

**Transparencia Pasiva:** Consiste en la entrega de la información administrativa, sin expresión de causa que no está sujeta al régimen anterior, a las personas que la soliciten a la Administración Pública a través de los mecanismos especialmente dispuestos para ello. El mecanismo consiste en solicitar la información al propio organismo público.

**Información Pública:** Es la publicidad de los actos, resoluciones, procedimientos y documentos de la administración que maneje la Municipalidad de La Reina;

**Información Reservada:** Es aquella respecto de la cual no se puede dar libre acceso por causales contenidas en el Artículo 21 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

**Solicitud de Información:** Todo requerimiento que efectúe cualquier persona al Municipio, sea vía electrónica o por escrito.

**Información Sensible:** Corresponde a datos personales, que se refieren a las características físicas o morales de las personas o hechos o circunstancias de su vida privada o intimidad, tales como los hábitos personales, el origen social, las ideologías y opiniones políticas, las creencias o convicciones religiosas, los estados de salud físicos o psíquicos y la vida sexual.

**Sustento o Complemento Directo:** Los documentos que se vinculen necesariamente el acto administrativo en que concurren y siempre que dicho acto se haya dictado, precisa e inequívocamente, sobre las bases de esos documentos.

**Sustento o Complemento Esencial:** Los documentos indispensables para la elaboración y dictación del acto administrativo en que concurren, de modo que sean inseparables del mismo.

**Días Hábiles o Plazo de Días Hábiles:** Es el plazo de días establecido en el Artículo 25, de la Ley N° 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos, que rigen los Actos de La Administración del Estado, entendiéndose por inhábiles los sábados, los domingos y Festivos.

**Derecho de acceso a información pública:** Es el derecho que toda persona tiene para solicitar y recibir información que obre en poder de cualquier órgano de la Administración del Estado, en las formas y condiciones que establece la Ley 20.285.

**Principio en la transparencia en la Función Pública:** Consiste en respetar y cautelar la publicidad de los actos, resoluciones, procedimientos y documentos de la administración, así como la de sus fundamentos, y facilitar el acceso de cualquier persona a esa información, a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la ley.

**Resolución:** Acto administrativo dictado por una autoridad competente, en el cual se contiene una declaración de voluntad realizada en el ejercicio de una potestad pública.

**Digitalizar:** Transformar una información a un sistema de dígitos, para su tratamiento informático posterior.

**Digital:** Información en base de dígitos para ser usada en informática.

**El Consejo:** El Consejo para la Transparencia consagrado en el artículo 33 de la Ley 20.285.

**Enlace o Link:** Vínculo o conexión a un sitio en Internet que permite acceder a la información de sus páginas.

**Escáner:** Aparato que traduce información visual de un documento y permite su uso informático por medio de un computador y entrega una copia de ellos.

**Escanear:** Es la acción de copiar, podemos decir que es una **fotocopia** digital del documento original.

**Página Web:** Fuente de información compatible con la WWW y que puede ser accedida a través de un navegador en Internet.

**Planilla:** Tipo de aplicación utilizado para un tipo especial de documentos (plantillas de cálculos u hojas de cálculos) que almacenan números y que

permiten realizar operaciones básicas y/o complejas sobre estos documentos. Para estos efectos la aplicación utilizada es Microsoft Excel.

**Servidor:** Computadora central en un sistema de red que provee servicios a otras computadoras.

**Extranet:** Sistema de Autoevaluación de Transparencia Activa, que permite realizar una Simulación de Fiscalización de transparencia activa, conforme a las exigencias que establece la Ley N° 20.285 y las Instrucciones Generales.

**Subir información:** Acción de cargar archivos o información hacia fuera desde el punto de vista de computadora conectada / transmitir archivos o información desde el ordenador emisor al receptor.

## **PROBIDAD MUNICIPAL**

### **INTRODUCCIÓN**

El principio de probidad se relaciona, en primer termino, por lo que podría concebirse como una derivación específica, con un principio general de nuestra legislación, cual es, la buena fe, que en general se concibe como la convicción de obrar conforme al derecho, o sea la recíproca lealtad que las partes se deben en todos los aspectos de la contratación, y esa lealtad debe apreciarse objetivamente, o sea aplicando a cada situación el criterio de lo que hubieran hecho dos personas honorables y razonables (Messineo)

Luego, y aplicado al caso concreto de la administración, debiera señalarse que, va más allá del solo hecho evitar la corrupción, ya que supone una actitud proactiva de todos quienes se desempeñan en un Órgano público, en este caso, la Municipalidad, para hacer un mejor trabajo, más riguroso, para entregar un mejor servicio, sea cual fuere la calidad jurídica que los ampare.

Para el profesor Cea, por ejemplo, el principio de probidad, consagrado en las bases de la institucionalidad (Art. 8 de la Constitución), se refiere a la rectitud, honradez o abnegación en el desempeño de las funciones públicas. Tal principio es vinculante para el funcionario, empleados o agente involucrado, cualquiera sea su jerarquía, institución o entidad en la que sirva y la naturaleza de la labor realizada.

El Estado se encuentra al servicio de la persona humana y su finalidad es promover el bien común (Art. 1 de la Constitución). La Municipalidad de La Reina, es parte de la Administración descentralizada del Estado, por lo que esta obligada a cumplir con los principios contemplados en las Bases de la Institucionalidad de nuestra Carta Fundamental, entre ellos el de la buena fe y el de probidad.

Para el profesor Cea, la transparencia es la visibilidad de aquellas conductas, rasgo que pugna con la opacidad, el ocultamiento y la manipulación de datos o informaciones que dejan a los ciudadanos ignorantes o, como mínimo, insuficientemente enterados de las decisiones públicas. El principio de transparencia, está íntimamente ligado al de probidad, debido a que una función pública transparente, sometida al escrutinio de los vecinos, es una gestión más proba.

## **OBJETIVO**

Este manual de procedimiento pretende ser una guía para encaminar todas las actuaciones al interior del Municipio, las que tienen un fuerte impacto en la comunidad local. No debemos olvidar que nuestra misión es propender al bien común y satisfacer las necesidades de nuestra Comuna y sus habitantes, por ello el principio de probidad y la transparencia juega un rol crucial en lograr día a día una mejor calidad de vida.

Asimismo, pretende sistematizar las normas existentes que se han dictado sobre la Probidad y la Transparencia.

Simplificar el conocimiento de las normas que sea fácil de usar, de manera que los funcionarios encuentren en él las respuestas que buscan de forma clara y sencilla.

Facilitar la capacitación e inducción de los funcionarios.

Reconocer el valor de la función pública.

## **MARCO JURIDICO**

- Constitución Política de la República de Chile.
- Decreto N° 13, Reglamento de la Ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública. D.O. 13.04.2009.
- Decreto N° 250, Reglamento de la Ley N° 19.886. D.O. 24.09.2004.
- Decreto N° 826 que complementa regulaciones para el sistema de Información de Compras y Contrataciones Públicas D.O. 11.12.2002.
- Ley N° 18.575 de Bases Generales de la Administración del Estado (DFL N° 1/19.653 DE 2000) D.O. 17.11.2001.
- Ley N° 18.883 sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- Ley N° 19.653 de Probidad Administrativa D.O. 14.12.1999.
- Ley N° 19.863, sobre Remuneraciones de Autoridades de Gobierno y Cargos Críticos de la de la Administración, y Regulación de Gastos Reservados D.O. 06.02.2003.
- Ley N° 19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de la Administración del Estado. D.O. 29.05.2003.
- Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. D.O. 30.07.2003.
- Ley N° 19.896 que modificó el Decreto Ley de Administración Financiera del Estado, D.L. N° 1.263, de 1975. D.O. 03.09.2003.
- Ley N° 20.050 modificatoria de la Constitución Política de la República, publicada en el Diario Oficial el 26.08.2005.

- Ley N° 20.088 que establece como Obligatoria la Declaración Jurada Patrimonial de Bienes a las Autoridades que Ejercen una Función Pública. D.O. 05.01.2006.
- Ley N° 20.205 que Protege al Funcionario que Denuncia Irregularidades y Faltas al Principio de Probidad. D.O. 24.07.2007.
- Ley N° 20.285 sobre Transparencia de la Función Pública y Acceso a la Información Pública. D.O. 20.08.2008.
- Ley N° 20.341 que modifica la regulación del Código Penal en materia de delitos contra la Administración Pública. D.O. 22.04.2009.
- Ley N° 20.393 que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que indica. D.O. 02.12.2009.
- Ley N° 20.414 de Reforma Constitucional en Materia de Transparencia, Modernización del Estado y Calidad de la Política. Publicada en el Diario Oficial de 04.01.2010.

### **DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO**

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

Este principio ha orientado tradicionalmente la actuación de los funcionarios de la Administración del Estado chileno, habiéndose desarrollado su aplicación en diversos estatutos normativos y en la abundante jurisprudencia de la Contraloría General de la República.

La Ley de Probidad viene a darle un tratamiento orgánico y sistemático a este principio, regulando ciertas inhabilidades, estableciendo algunas incompatibilidades para el desempeño en la función pública, y clarificando la prohibición de conductas especialmente contrarias al principio de probidad.

La Ley de Probidad, N° 19653, es un instrumento legal que busca ordenar la aplicación del principio de la probidad administrativa en la Administración del Estado. Si bien existe una tradición de honestidad y desempeño leal del cargo en la Administración del Estado chileno, las cambiantes circunstancias del mundo moderno exponen a las administraciones a malas prácticas, poco usuales o desconocidas en el pasado, y las innovaciones tecnológicas presentan desafíos tanto en la gestión como en su control.

Ya en el año 1994, la Comisión de Ética Pública, convocada por el entonces Presidente de la República don Eduardo Frei Ruiz-Tagle, elaboró un informe con cuarenta y una propuestas para el fortalecimiento de la probidad y la transparencia en

el Estado. Muchas de ellas dieron origen a la que hoy, luego de cinco años de tramitación legislativa, es la Ley 19.653 sobre Probidad Administrativa, así como la Ley que modificó el Código Penal, la N° 19.645, las que se encuentran vigentes desde el mes de diciembre del año 1999.

La Ley de Probidad Administrativa regula diversas materias, algunas ya contenidas en la jurisprudencia que ha desarrollado la Contraloría General de la República a través de los años, y en otras materias ha establecido innovaciones tomadas de los avances experimentados en las legislaciones de los países desarrollados.

**Dentro de este marco, corresponde a los Jefes de Servicios de la Administración un papel central en la adhesión de los funcionarios a los objetivos del principio de probidad y del principio de transparencia de los actos públicos.**

**La Constitución Política de la República** establece que “el ejercicio de las funciones públicas obliga a sus titulares a dar estricto cumplimiento al principio de probidad en todas sus actuaciones” (artículo 8º, inciso 1º) (1). ¿En qué consiste este principio? El Diccionario de la Real Academia Española de la Lengua identifica el término “probidad” con “honradez” y define ésta, a su vez, como “rectitud de ánimo, integridad en el obrar”. Según la ley, el principio de probidad administrativa consiste en “observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preminencia del interés general sobre el particular” (artículo 52, inciso 2º, de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado). A continuación se revisan brevemente las distintas partes de la definición legal (2):

**a) Observar una conducta funcionaria intachable:** Esto significa que las actuaciones de los servidores públicos deben adecuarse completamente a los deberes que les fija la ley y constituir un testimonio de ética pública ante la comunidad.

**b) Desempeñar honesta y lealmente la función o cargo:** Las funciones o cargos públicos implican prestar servicios para una entidad especial: la Administración del Estado, que está a cargo del logro del bien común como todos los poderes públicos, asumiendo tareas que los agentes privados no pueden desarrollar y que son las que justifican la existencia del Estado, como la lucha contra la pobreza, la administración de justicia o la seguridad ciudadana. Quien trabaja para el Estado se hace parte de esa tarea y, por lo tanto, debe actuar de manera recta y comprometida con ella, desarrollando una gestión no sólo honesta, también eficiente y eficaz. No se trata de un compromiso con el Gobierno específico que esté en funciones; consiste en un

compromiso con los valores y principios de la Constitución y las leyes y, especialmente, con los derechos esenciales de las personas. Esa lealtad institucional es la que exige la Constitución y la que debe esperarse de todo servidor público.

**c) Darle preminencia al interés general sobre el particular:** Finalmente, el logro del bien común supone que los intereses particulares deben conjugarse con el interés general que, finalmente, es el interés de todos. El bien común, dice la Constitución Política de la República (artículo 1º, inciso 4º), implica “crear las condiciones sociales que permitan a todos y a cada uno de los integrantes de la comunidad nacional su mayor realización espiritual y material posible, con pleno respeto a los derechos y garantías”. La misma carta fundamental dispone que el Estado está al servicio de las personas y no al revés. Pero esto no consiste en estar al servicio de algunas personas determinadas por sobre las demás; consiste en ponderar los intereses de todos y adoptar aquellas decisiones que permitan que los integrantes de la comunidad en su conjunto (“todos y cada uno”, según la Constitución) logren su máximo desarrollo, como resulta propio de un Estado democrático. Ese es el desafío de los servidores públicos: adoptar decisiones en función del interés general, y no de intereses particulares que lo aparten de aquél.

La corrupción, en cambio, pretende desviar las decisiones para que en vez de favorecer el interés general beneficien a intereses particulares. Conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica Constitucional

**d) Como se refleja este principio en la práctica:**

El recto y correcto ejercicio del poder público por parte de las autoridades administrativas;

Lo razonable e imparcial de las decisiones de dichas autoridades;

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

La integridad ética y profesional en la administración de los recursos públicos que se gestionan;

La expedición en el cumplimiento de las funciones legales; y

El acceso ciudadano a la información administrativa.

Para permitir que este principio se haga realidad, la ley adopta diversas medidas: establece

Inhabilidades e incompatibilidades para los servidores públicos (artículos 54, 55 y 55 bis de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado), describe conductas que *“contravienen especialmente el principio de la probidad administrativa”* (artículo 62 de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado) y establece deberes positivos derivados de la probidad,

como la necesidad de prestar ciertas declaraciones para acceder a cargos públicos, incluidas las declaraciones de intereses y de patrimonio de las altas autoridades.

**e) A quienes afecta el principio de probidad administrativa:**

Las personas que prestan servicios en o para la Administración Central del Estado pueden desempeñarse en cargos de planta, en empleos a contrata o en virtud de contratos a honorarios.

El artículo 52 de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado dispone expresamente que “deberán dar estricto cumplimiento al principio de la probidad administrativa” las autoridades de la administración pública, cualquiera que sea la denominación con que las designen la Constitución y las leyes, y los funcionarios de la Administración del Estado, sean de planta o a contrata. En consecuencia, el principio de probidad se aplica a todas las calidades jurídicas de quienes mantiene vínculos con la administración, se aplica incluso a los servidores públicos, como el presidente de la República, los Ministros y Concejales.

Tratándose de las personas contratadas a honorarios la Ley N° 19.896, de 2003, les aplicó las mismas normas sobre inhabilidades e incompatibilidades que tienen los funcionarios públicos y que se basan en la probidad administrativa, lo cual importa un gran avance, pues nuestro legislador ha entendido que la administración ha de estar inundada por este principio, lo que, consecuentemente, impregna a quien se relacione o desempeñe en ella sin importar la denominación del vínculo ni la legislación aplicable a su estatuto general.

Conforme a lo anterior, se han establecido especiales barreras o prerrequisitos para ingresar a la administración, como antecedentes de conducta que permitan proyectar su desempeño.

**f) Inhabilidades relacionadas con el principio de probidad administrativa**

Los requisitos de ingreso o inhabilidades ligadas más directamente con la probidad son los establecidos en las letras e) y f) del artículo 12 del Estatuto Administrativo y en el artículo 54 de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

- **Cese anterior en un cargo público por mala calificación o por destitución**

La persona que haya cesado en un cargo público por calificación deficiente o por aplicación de la medida disciplinaria de destitución no puede volver a ingresar a la Administración del Estado. La Contraloría General de la República lleva un registro de las personas inhabilitadas por esta causa para evitar que se curse un nombramiento de

alguna de ellas (artículo 38, letra f), de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República).

Sin embargo, si han transcurrido cinco años desde que se produjo la expiración en las funciones por calificación deficiente, esta inhabilidad queda sin efecto y la persona puede volver a ser nombrada.

En cambio, tratándose de casos de destitución se requiere –además del transcurso del plazo de la dictación de un Decreto Supremo de Rehabilitación, firmado por el Presidente de la República y el Ministro de la cartera de la que dependía o con la que se relacionaba la institución en que trabajaba la persona interesada. La rehabilitación es una decisión privativa del Jefe de Estado; la persona destituida sólo tiene derecho a solicitarla. De igual modo, debe recalcar que el único efecto del transcurso de este plazo y del Decreto de Rehabilitación, cuando es necesario, es permitir que la persona pueda postular a un cargo público; ni exime de cumplir los demás requisitos de ingreso a la Administración ni confiere derecho a reclamar como obligatoria la reincorporación.

- **Condena por crimen o simple delito o inhabilitación para ejercer funciones o cargos públicos**

La persona que haya sido condenada por un crimen o simple delito, o haya sido inhabilitada para el ejercicio de funciones o cargos públicos pierde la calidad de funcionaria y no puede reingresar a la Administración del Estado. Para evitar que esto ocurra la Contraloría General de la República lleva un registro de las personas inhabilitadas por sentencia judicial para servir cargos u oficios públicos (artículo 38, letra e), de la Ley de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República). Esta inhabilidad se encuentra contenida, además, en el artículo 54, letra c), de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. Sin embargo, la persona puede eliminar sus antecedentes penales por Decreto Supremo acogéndose a las disposiciones del artículo 1º del D.L. N° 409/1932 (D.O. 18 de agosto de 1932), que exigen que hayan pasado entre dos y cinco años del cumplimiento de la pena y que se acredite una serie de requisitos de buena conducta. En caso que se eliminen estos antecedentes la persona podrá volver a ser nombrada en un empleo público.

Por otra parte, esta inhabilidad no se aplica a las personas que reciben el beneficio de las medidas alternativas de remisión condicional de la pena, reclusión nocturna y libertad vigilada, y no hubiesen sido condenadas anteriormente por crimen o simple delito, pues dicho beneficio conlleva la omisión en sus certificados de antecedentes de las anotaciones prontuariales.

- **Conflictos de interés (contratos, litigios y parentesco)**

La ley también impide que ingresen a la administración aquellas personas que tienen intereses potencialmente contrapuestos con los del Estado. Se trata de tres casos recogidos en el artículo 54, letras a) y b), de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado:

**i. Contratistas:** Las personas que tengan vigente o suscriban, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a 200 unidades tributarias mensuales o más, con el respectivo organismo de la Administración del Estado, y los directores, administradores, representantes y socios titulares del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad que esté en la misma situación.

**ii. Litigantes:** Las personas que tengan litigios pendientes contra la institución de que se trata, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive (las relaciones de parentesco se explican en el Capítulo 6). Estas prohibiciones rigen también para los directores, administradores, representantes y socios titulares del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad que tengan litigios pendientes contra el organismo al que se postula.

**iii. Familiares:** Las personas que sean familiares de las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la Administración al que postulan, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive. Concretamente, las que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive. Con todo, esta inhabilidad no se aplica tratándose de familiares de ministros de Estado.

- **Dependencia de las drogas**

No pueden asumir las funciones de subsecretario, jefe superior de servicio o directivo superior de un órgano u organismo de la Administración del Estado, hasta el grado de jefe de división o su equivalente, las personas que tuviesen dependencia de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilegales, a menos que justifiquen su consumo por un tratamiento médico (artículo 55 bis de la Ley de Bases Generales de la Administración del Estado).

**g) Cómo acredita una persona no estar incluida en alguna causal de inhabilidad**

- **Documentos o certificados oficiales;** Los requisitos generales mencionados en la sección 2.1.1, o sea, la ciudadanía, el cumplimiento de las normas de reclutamiento, el nivel educacional y la compatibilidad del estado de salud con el cargo, se acreditan acompañando documentos o certificados oficiales auténticos.

• **La acreditación de no incurrir en inhabilidades relativas a la probidad: la declaración jurada;** Tratándose de los requisitos relativos a la probidad, la ley ha optado por requerir a las personas que ingresan a la administración las siguientes declaraciones juradas:

i. En caso de tratarse de las inhabilidades relativas a estar condenado por crimen o simple delito se debe prestar una declaración jurada que acredite que la persona no está afectada a estas situaciones (artículo 12 del Estatuto Administrativo y artículos 54, letra c), y 55 de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado). Adicionalmente existen otros dos controles:

• La institución a la que se postula debe consultar al Servicio de Registro Civil e Identificación si el postulante está afectado a esta causal de inhabilidad (artículo 13 del Estatuto Administrativo), debiendo este organismo tener en cuenta el art. 20 de la Ley N° 19.628 de 1999 (Dictamen Contraloría General de la República N° 55.587/ 2007), y

• La Contraloría General de la República verificará, al controlar el decreto o resolución de nombramiento, si la persona se encuentra en su registro de personas inhabilitadas por 38 La probidad y la transparencia en el ingreso a la Administración del Estado sentencia judicial (artículo 38, letra e), de la Ley de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República).

ii. El requisito de no haber cesado en el cargo por calificaciones deficientes o por aplicación de alguna medida disciplinaria se acredita, también, con una declaración jurada simple.

iii. El requisito de no depender de las drogas se acredita mediante una declaración jurada de la persona postulante, en la cual señale expresamente no estar afectado a tal dependencia ni consumir dichas sustancias, salvo que se trate de un tratamiento médico y se acompañen los antecedentes que lo justifiquen.

La falsedad de estas declaraciones se encuentra sancionada en el artículo 210 del Código Penal.

**h) ¿Qué pasa si de todas formas se nombra o contrata a una persona que incurre en una causal de inhabilidad?**

Podría pasar que, pese a todos los resguardos que se han revisado, se nombre o contrate a una persona que está en alguna de las situaciones señaladas en el artículo 12 del Estatuto Administrativo o los artículos 54 ó 55 bis de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. Si ello ocurriese, la sanción legal es clara: dicho nombramiento o contratación será nula. El artículo 63 de la misma norma regula tres efectos de esta nulidad:

- **Remuneraciones percibidas por la persona inhábil:** La invalidación no obliga a que la persona restituya las remuneraciones percibidas, siempre que la inadvertencia de la inhabilidad no le sea imputable. O sea, si la persona tuvo responsabilidad, por ejemplo, omitió los antecedentes de la inhabilidad en su declaración jurada- deberá devolver el dinero.
- **Actos realizados por la persona inhábil:** La nulidad del nombramiento en ningún caso afectará la validez de los actos realizados entre su designación y la fecha en que quede firme la declaración de nulidad. Esto persigue proteger a terceros que ninguna responsabilidad tienen de lo ocurrido.
- **Funcionarios que intervinieron en el nombramiento:** Los funcionarios que intervienen en la tramitación de un nombramiento irregular pueden sufrir consecuencias por ello. Si no advirtieron el vicio que lo invalidaba “por negligencia inexcusable” incurrirán en responsabilidad administrativa.

#### **h) ¿Se aplican estas inhabilidades a las personas contratadas a honorarios o según el Código del Trabajo?**

- **Personas contratadas a honorarios: las inhabilidades generales y una adicional (conflictos de interés)**

Aunque la Contraloría General de la República ya había señalado en el pasado que las personas contratadas a honorarios estaban sujetas a las normas sobre inhabilidades (por ejemplo, Dictamen N° 7.083/2001), el artículo 5º de la Ley N° 19.896, de 2003, declaró expresamente que ellas están sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades contemplado en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, lo que deberá indicarse en una cláusula del contrato respectivo.

Asimismo, esta ley exige dos cuestiones adicionales en estos contratos:

**i. Declaración jurada del contratado y certificación del jefe de servicio, si procede:** Las personas contratadas a honorarios deben suscribir una declaración jurada simple señalando si prestan servicios, en cualquier calidad jurídica, en otra repartición pública. Si fuere así, deben especificar en qué entidad, bajo qué calidad jurídica, el monto de las remuneraciones, las tareas contratadas y la duración de dicha prestación. El modelo de esta declaración está incluido como anexo en la Circular del Ministro de Hacienda N° 78, de 23 de diciembre de 2002. El jefe del servicio correspondiente deberá constatar que no se produzca un actual o eventual conflicto de intereses por el cumplimiento de las funciones contratadas, y deberá certificar tal circunstancia. En consecuencia, en caso que se produzca tal conflicto no podrá celebrarse el contrato. La ley considera que hay tal conflicto “cuando las labores

encomendadas en los diversos organismos pongan a la persona a quien se le ha encomendado tareas en ambos, en situación de lesionar los objetivos de cualquiera de esas entidades o cuando sus propios intereses personales puedan pugnar con los de alguna de ellas.”.

**ii. Visación previa del ministro respectivo (12).** El ministro respectivo debe visar previamente el acto administrativo que aprobará la contratación de una persona cuando aquélla:

Está contratada a honorarios en otras entidades públicas.

Está contratada por proveedores, contratistas o instituciones privadas que tengan convenios para ejecución de proyectos o a las que se han otorgado transferencias con o por parte de la repartición en que prestará servicios.

Lo anterior no se aplica a las labores de docencia que dichas personas desarrollen en instituciones de educación superior.

- **Personas contratadas mediante un contrato del trabajo**

A las personas que suscriban contratos de trabajo con los organismos de la Administración del Estado se les deben aplicar las inhabilidades señaladas en los artículos 54 y 55 bis de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, aunque no las demás que contempla el Estatuto Administrativo. Con todo, parece recomendable considerarlas al momento de contratar personal. Por otra parte, la inobservancia de los deberes de probidad y transparencia puede fundamentar el término del contrato de trabajo (el propio Código del Trabajo considera que la falta de probidad es una causal para poner término a estos contratos, en su artículo 160 N° 1, letra a).

- i) Inhabilidad Sobreviniente**

Puede que las inhabilidades directamente vinculadas con la probidad se presenten una vez que la persona ya esté trabajando para la Administración del Estado (salvo la del artículo 12, letra e), del Estatuto Administrativo). El artículo 64 de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado regula estos casos de la siguiente manera:

- Tratándose de las inhabilidades del artículo 54 de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, de interés relativos a contratos o litigios con el Estado, relaciones de familia con los directivos del servicio o condena por crimen o simple delito, el funcionario afectado deberá:

Declararlas a su superior jerárquico, dentro de los diez días siguientes a su configuración, y Presentar la renuncia a su función o cargo, salvo una excepción: que la inhabilidad derive de la designación posterior de un directivo superior con el que se tiene un vínculo de familia. En este caso no sería justo que el subalterno debiese perder su empleo por el nombramiento de un pariente como directivo de la institución en que trabaja. Sin embargo, como igual se producirán conflictos de intereses, el subalterno deberá ser destinado a una dependencia en que no se presente una relación jerárquica con su familiar, a menos que se trate de un ministro de Estado o un jefe superior de servicio. En tales casos la jurisprudencia contralora ha señalado que cualquiera sea la oficina de destinación siempre se mantendría un vínculo de dependencia, por lo que es suficiente para cumplir con la norma que el superior se abstenga de intervenir en los asuntos en que tuviese interés personal su familiar.

Si la inhabilidad que sobreviene es la dependencia de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilegales, el funcionario afectado deberá:

- Admitir la situación de dependencia ante su superior jerárquico, y someterse a un tratamiento de rehabilitación, en alguna de las instituciones acreditadas por la autoridad sanitaria respectiva, concluir ese programa satisfactoriamente y aprobar un control de consumo toxicológico y clínico que se le aplicará en forma reservada y resguardando su dignidad e intimidad

### **RESPONSABILIDAD FUNCIONARIA**

Entendemos por Responsabilidad, la *“Capacidad existente en todo sujeto activo de derecho para reconocer y aceptar las consecuencias de un hecho realizado libremente”*<sup>1</sup>. Es decir como señala Kant, la responsabilidad consiste en la capacidad de ser sujeto de imputación que posee cada persona. La Responsabilidad Funcionaria, dice relación con la mayor responsabilidad que se imputa en atención a la calidad que se otorga funcionalmente a determinadas personas. Es decir, se trata de una imputación de carácter funcional.

Esta Responsabilidad se expresa normativamente en diversos textos de distintas jerarquías. En primer lugar se deriva de la Constitución, artículos 6 y 7, en los cuales se señala que *“la infracción de esta norma generara las responsabilidades y sanciones que determine la ley”*, y *“Todo acto en contravención a este artículo es nulo y originara las responsabilidades y sanciones que la ley señale”*. A su vez la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, que señala en su artículo 3º, inciso segundo *“La Administración del Estado deberá*

---

<sup>1</sup> Diccionario de la Real academia Española. Aceptación 4ª. En <http://lema.rae.es/drae/?val=responsabilidad>. (fecha de consulta: 29/11/2012).

*observar los principios de responsabilidad...”, señalando, a continuación, en el artículo 4º “El Estado será responsable por los daños que causen los órganos de la Administración en el ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren afectar al funcionario que los hubiere ocasionado”. Norma de la cual se desprende la existencia de responsabilidad de parte de los funcionarios, sin precisar, eso sí, de que responsabilidad se trata. La determinación del tipo de responsabilidad que afecta a los funcionarios se determina en el artículo 18, de la misma ley, que señala “El personal de la Administración del Estado estará sujeto a responsabilidad administrativa, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que pueda afectarle. En el ejercicio de la potestad disciplinaria se asegurará el derecho a un racional y justo procedimiento”. Es decir la Responsabilidad que afecta a los funcionarios es de carácter administrativo, civil y penal por las infracciones que cometan en el desempeño de sus funciones. Es importante señalar que esta Responsabilidad mayor se debe a la calidad que se detenta.*

En el caso específico de la Responsabilidad de los funcionarios municipales, específicamente la responsabilidad administrativa, se regula por la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales. Dicho estatuto señala su ámbito de aplicación en el artículo 1º que dispone, *“El estatuto administrativo de los funcionarios municipales se aplicará al personal nombrado en un cargo de las plantas de las municipalidades. A los alcaldes sólo les serán aplicables las normas relativas a los deberes y derechos y la responsabilidad administrativa. Los funcionarios contrata estarán sujetos a esta ley en todo aquello que sea compatible con la naturaleza de estos cargos”*. Los demás funcionarios contratados de otra forma se regirán por las normas comunes de responsabilidad.

El inciso segundo del artículo 118 del Estatuto Administrativo dispone que *“los funcionarios incurrirán en responsabilidad administrativa cuando la infracción a sus deberes y obligaciones fuere susceptible de la aplicación de una medida disciplinaria, la que deberá ser acreditada mediante investigación sumaria o sumario administrativo”*. En base a esta definición se puede señalar que los elementos que configuran la responsabilidad administrativa son:

**a) Infracción de los deberes y obligaciones que establece en el Estatuto Administrativo por parte de un funcionario o agente público.** Cabe señalar que tratándose de personal sujeto al Código del Trabajo no se aplican las medidas disciplinarias que contempla el Estatuto Administrativo, pero si procede aplicar los mecanismos de dicho Código.

**b) Existencia de una investigación sumaria o de un sumario administrativo.**

Ambos son mecanismos creados para establecer la efectividad de las contravenciones, sus circunstancias y la identidad de sus autores, garantizando un proceso justo para las personas investigadas. La diferencia fundamental entre ambas radica en lo concentrado y abreviado del procedimiento de la investigación sumaria, a diferencia del relativamente extenso sumario administrativo.

**c) Aplicación de una medida disciplinaria.** Dichas medidas están expresamente señaladas y definidas en los artículos 120 y siguientes del Estatuto Administrativo. Son las siguientes:

- La censura: es la reprensión por escrito que se hace al funcionario, dejándose constancia de ella en la respectiva hoja de vida, mediante una anotación de demérito de dos puntos en el factor de calificación correspondiente.
- La multa: es la privación de un porcentaje de la remuneración mensual, la que no podrá ser inferior a un 5% ni superior a un 20% de ésta. En todo caso, el funcionario mantendrá su obligación de servir el cargo.
- La suspensión: es la privación temporal del empleo con goce de un 50% hasta un 70% de sus remuneraciones, sin estar facultado el funcionario para hacer uso de las prerrogativas y derechos inherentes a su cargo.
- La destitución: es la decisión de la autoridad facultada para hacer el nombramiento, de poner término a los servicios de un funcionario. Esta medida procederá siempre en los casos señalados en el artículo 125 del Estatuto Administrativo<sup>1</sup> y cuando lo indiquen así leyes especiales. El artículo 126 del Estatuto establece que como resultado de una investigación sumaria no puede aplicarse la sanción de destitución, sin perjuicio de los casos contemplados en el mismo Estatuto (como, por ejemplo, los atrasos y ausencias reiteradas en el artículo 72, inc. final).

**d) Extinción de la responsabilidad administrativa.** El artículo 153 del Estatuto Administrativo señala que ésta se extingue por la muerte del funcionario, por haber cesado éste en sus funciones, por haberse cumplido la sanción y por prescripción de la acción disciplinaria. Conviene señalar algunas reglas de la prescripción:

- Su plazo es de cuatro años contados desde el día en que se hubiere incurrido en la acción u omisión; pero, si hay hechos constitutivos de delito, la acción prescribe conjuntamente con la acción penal.

- Se interrumpe si el funcionario incurre nuevamente en falta administrativa. En tal caso, el tiempo ya transcurrido se pierde.
- Se suspende desde que se formulan cargos en el sumario o investigación sumaria respectiva.
- Continúa corriendo el plazo, como si no se hubiese interrumpido, si el proceso administrativo se paraliza por más de dos años o si transcurren dos calificaciones funcionarias sin que haya sido sancionado<sup>2</sup>.

Dichas sanciones son aplicables en caso de que exista infracción a los deberes funcionarios, los que se encuentran señalados en el artículo 58 que dispone “*Serán obligaciones de cada funcionario:*

- a) Desempeñar personalmente las funciones del cargo en forma regular y continua, sin perjuicio de las normas sobre delegación;*
- b) Orientar el desarrollo de sus funciones al cumplimiento de los objetivos de la municipalidad y a la mejor prestación de los servicios que a ésta correspondan;*
- c) Realizar sus labores con esmero, cortesía, dedicación y eficiencia, contribuyendo a materializar los objetivos de la municipalidad;*
- d) Cumplir la jornada de trabajo y realizar los trabajos extraordinarios que ordene el superior jerárquico;*
- e) Cumplir las destinaciones y las comisiones de servicio que disponga la autoridad competente;*
- f) Obedecer las órdenes impartidas por el superior jerárquico;*
- g) Observar estrictamente el principio de la probidad administrativa regulado por la ley N° 18.575 Art. 6° N° 2 y demás disposiciones especiales;*
- h) Guardar secreto en los asuntos que revistan el carácter de reservados en virtud de la ley, del reglamento, de su naturaleza o por instrucciones especiales;*
- i) Observar una vida social acorde con la dignidad del cargo;*

---

<sup>2</sup> MANUAL DE TRANSPARENCIA Y PROBIDAD DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO. Gobierno de Chile, enero de 2008. En [http://www.bcn.cl/carpeta\\_temas\\_profundidad/temas\\_profundidad.2008-03-18.6305273234/documentos-de-acceso-a-la-informacion-publica/manualprobidad2.pdf](http://www.bcn.cl/carpeta_temas_profundidad/temas_profundidad.2008-03-18.6305273234/documentos-de-acceso-a-la-informacion-publica/manualprobidad2.pdf). (fecha de consulta 29/11/2012). Pag 134 y ss.

*j) Proporcionar con fidelidad y precisión los datos que la municipalidad le requiera relativos a situaciones personales o de familia, cuando ello sea de interés para la municipalidad, debiendo ésta guardar debida reserva de los mismos;*

*k) Denunciar ante el Ministerio Público, o ante la policía si no hubiere fiscalía en la comuna en que tiene su sede la municipalidad, con la debida prontitud, los crímenes o simples delitos y al alcalde los hechos de carácter irregular o las faltas al principio de probidad de que tome conocimiento;*

*l) Rendir fianza cuando en razón de su cargo tenga la administración y custodia de fondos o bienes, de conformidad con la Ley Orgánica Constitucional de la Contraloría General de la República, y*

*m) Justificarse ante el superior jerárquico de los cargos que se le formulen con publicidad, dentro del plazo que éste le fije, atendidas las circunstancias del caso”.*

Debemos señalar finalmente que además de las responsabilidades señaladas, en el caso de los alcaldes y concejales, estos están afectos a Responsabilidad de tipo política.

## **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO**

### **INVESTIGACION SUMARIA**

La investigación sumaria es aquel procedimiento administrativo disciplinario, breve y concentrado, destinado a verificar la existencia de los hechos y la individualización de los responsables y su participación.

Lo instruye un funcionario del servicio denominado investigador, a quien corresponde proponer la sanción, mediante un informe o vista, a la autoridad que ordenó la investigación<sup>3</sup>.

Procede la investigación sumaria, ya sea, cuando el Alcalde determina que los hechos conocidos son susceptibles de ser sancionados con una medida disciplinaria, o en el caso de disponerlo expresamente la ley.

#### **Características:**

1. Se ordena mediante Decreto Alcaldicio;
2. El Alcalde designa a un funcionario como investigador;
3. Es un procedimiento verbal, en el cual se levantan actas de lo obrado;

---

<sup>3</sup> Ob. Cit. MANUAL DE TRANSPARENCIA Y PROBIIDAD DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO. Gobierno de Chile, pag. 138.

4. Las notificaciones se realizan de manera personal o por carta certificada;
5. La investigación no puede exceder de 5 días de plazo;
6. La investigación puede terminar con sobreseimiento o con la formulación de cargos;
7. El inculpado tiene el plazo de 2 días para realizar sus descargos y 3 días para ejercer su derecho a prueba, contados desde la notificación de los cargos;
8. Como regla general no se podrá aplicar la medida disciplinaria de destitución.
9. Dos días de vencido el termino probatorio el investigador deberá evacuar su vista o informe, la que contendrá una proposición de sanción, que se presentara al Alcalde.
10. El Alcalde tiene 2 días, contados desde la recepción de la vista o informe, para resolver mediante Decreto Alcaldicio, el que será notificado al funcionario investigado, procediendo recurso de reposición dentro del plazo de 2 días, contados desde la notificación.

### **SUMARIO ADMINISTRATIVO**

Es aquel procedimiento administrativo disciplinario de lato conocimiento que busca establecer la existencia de los hechos, la individualización de los responsables y su participación, y la aplicación de la medida disciplinaria que corresponda en el caso de que el funcionario haya infringido sus deberes y obligaciones<sup>4</sup>.

Este procedimiento procede cuando la investigación sumaria arroja antecedentes que hacen procedente que esta se eleve a sumario administrativo, y cuando la naturaleza o la gravedad de los hechos denunciados lo exigieran.

#### **Característica:**

1. Se ordena por el Alcalde mediante Decreto Alcaldicio, que además, contiene la designación del fiscal que llevara a cargo la investigación.
2. El fiscal debe ser un funcionario municipal de planta o contrata, con mayor o igual jerarquía que los funcionarios involucrados en los hechos, sin

---

<sup>4</sup> Ob. Cit. MANUAL DE TRANSPARENCIA Y PROBIIDAD DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO. Gobierno de Chile, pag. 139.

relación de dependencia con los involucrados. Una vez notificado del Decreto Alcaldicio de designación deberá inhabilitarse o aceptar el cargo. Si acepta deberá proceder a nombrar actuario.

3. El actuario debe ser funcionario municipal de planta o contrata, que se estimara en comisión de servicio para todos los efectos, cuenta con la calidad de ministro de fe del sumario, también una vez notificado de su nombramiento podrá inhabilitarse o aceptar el cargo.
4. El investigado podrá, dentro del plazo de 2 días posteriores a la primera citación a declarar, interponer recusación en contra, tanto, del fiscal como del actuario.
5. La investigación se sustanciara en el Expediente Sumarial. Dicho expediente debe ser llevado foliado en letras y números, comprendiendo respaldo de toda actuación realizada.
6. Las notificaciones se realizaran de manera personal o a través de carta certificada.
7. El plazo de instrucción será de 20 días prorrogables hasta 60 días.
8. El fiscal podrá decretar como medidas preventivas la suspensión de funciones o el destino transitorio.
9. El sumario podrá terminar mediante sobreseimiento o con la formulación de cargos.
10. Con la formulación de cargos se vuelve público el sumario para el inculpado, quien podrá realizar sus descargos, contando con el plazo de 5 días, prorrogables por 5 días más.
11. El término probatorio tendrá una duración de 20 días.
12. Vista del fiscal es la propuesta que realiza el fiscal al Alcalde, quien tiene 5 días de plazo de recibida la vista, para resolver mediante Decreto Alcaldicio;
13. Proceden recursos tanto administrativos como de orden judicial en contra de lo resuelto.

## **JUICIO DE CUENTAS**

Procedimiento jurisdiccional contencioso administrativo de doble instancia que tiene por objeto establecer y hacer efectiva la responsabilidad civil extracontractual que afecta a las personas que administran recursos públicos.

Se encuentra reglamentado en el Título XII del Libro III del Código de Procedimiento Civil, entre los artículos 693 y 696 CPC. Adicionalmente, debe tenerse en consideración lo establecido por el artículo 680 N° 8 CPC, conforme al cual debe aplicarse el procedimiento sumario a los juicios en que se persiga únicamente la declaración de rendir una cuenta. Así como el Auto Acordado sobre Tramitación Juicio de Cuentas (12.Abril 2004 y 06 Mayo 2004)

Debemos en este punto precisar que la norma antes citada se refiere únicamente al procedimiento declarativo de la obligación de rendir una cuenta, en tanto que el Juicio de Cuentas propiamente tal, es aquel en el cual se regula el como se rinde la cuenta, partiendo del supuesto que la obligación de rendirla ya existe.

Con relación a lo que corresponde a la Administración el juicio de cuentas de regula en el Título VII Ley N° 10.336, Orgánica Constitucional de La CGR.(Arts. 95-130).

Se debe precisar que este procedimiento se aplica como consecuencia del examen de cuentas que se realiza a través de la Función de Auditoría de la Contraloría General. En caso de formularse reparos a las cuentas, se iniciará el juicio correspondiente.

### **Características:**

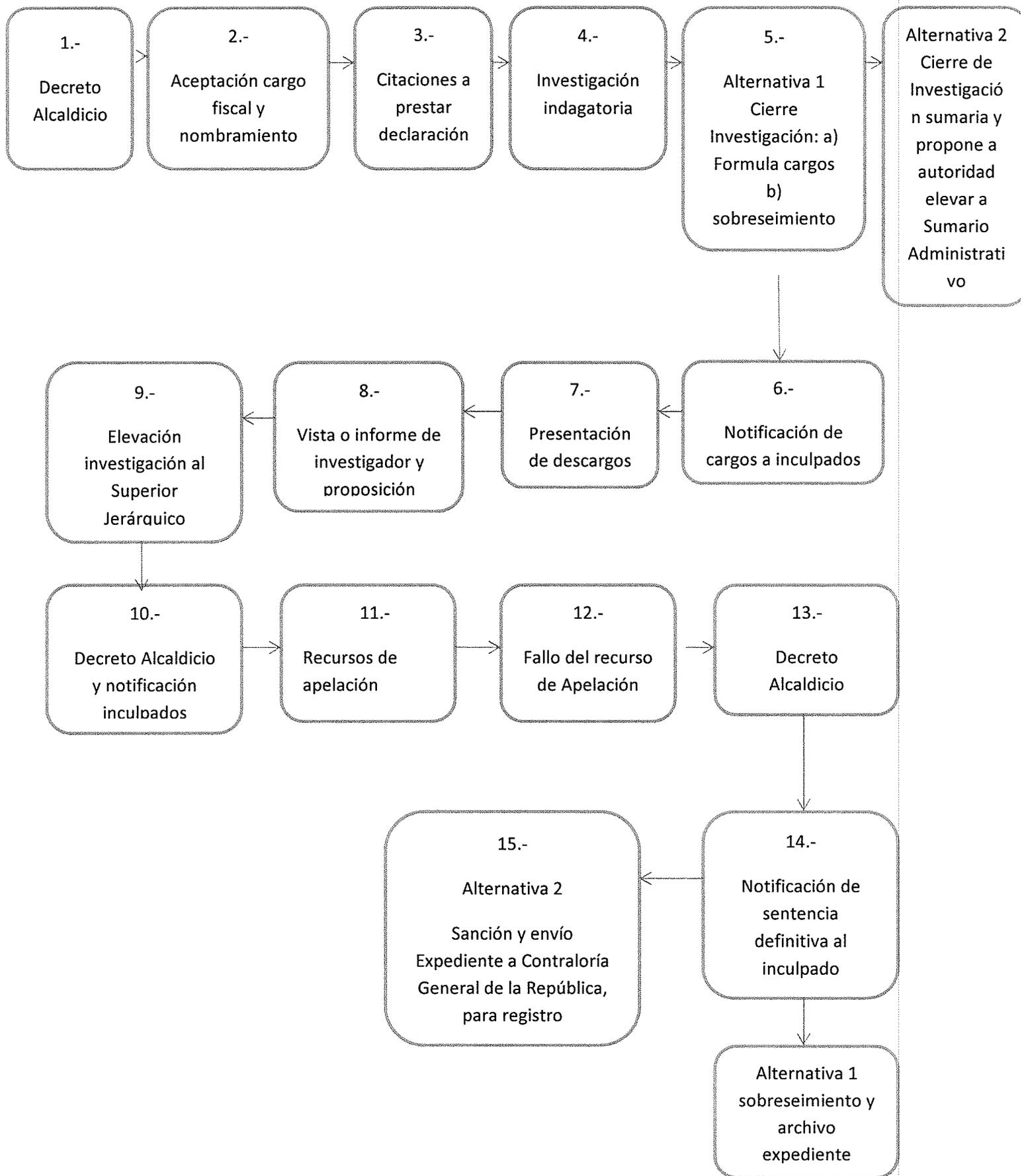
1. conocerá como juez de primera instancia, el Sub-contralor General.
2. El Juzgado de cuentas tendrá un Secretario, que actúa como ministro de fe, firma providencias de mero trámite, custodia el proceso, y realiza diligencias.
3. Se formulará el reparo por el Jefe de la División o el Contralor Regional que corresponda ante el juez de primera instancia, dándose traslado de él al demandado.
4. El reparo constituye la demanda en el juicio de cuentas.

El reparo deberá contener:

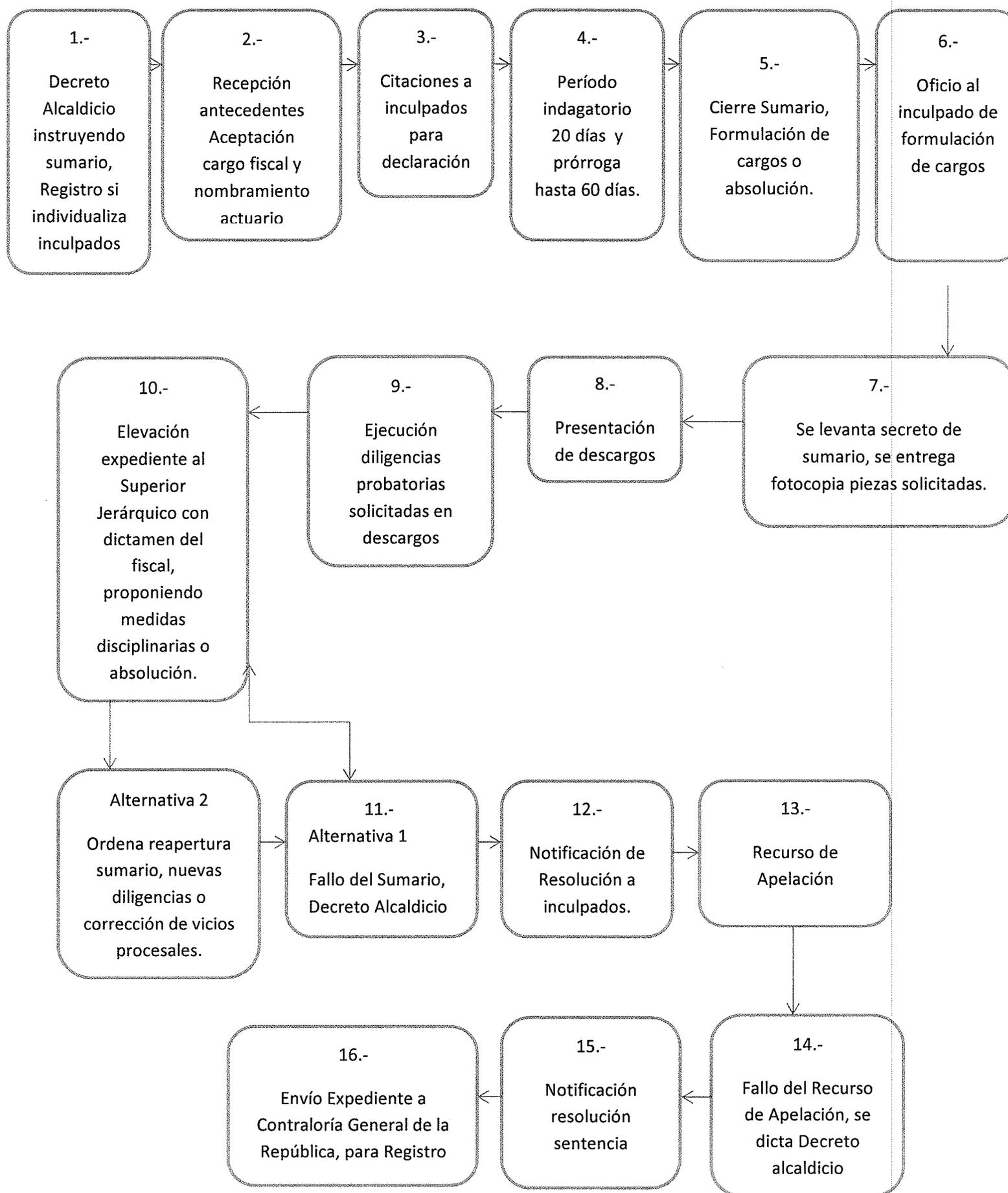
- a) la individualización del o de los demandados
  - b) una exposición somera de los hechos y de los fundamentos de derecho
  - c) y una enunciación precisa y clara de las peticiones que se sometan al juez.
5. Las notificaciones se realizan por funcionarios de la Contraloría General de La Republica, de manera personal o por cédula. También se podrá en determinados casos proceder a notificar a través de periódicos.
  6. La contestación al Reparó que hace el cuentadante constituye su defensa en la que expondrá sus alegaciones, excepciones y enunciación de medios de prueba. El plazo de contestación será de 15 días, contados desde la notificación. Hay aumento de plazo de emplazamiento, si reside fuera del radio urbano. Se declarará la rebeldía, de oficio, en caso de omisión de contestación dentro de plazo.
  7. Producida la contestación, o la rebeldía, procederá Informe del Examinador el que debe evacuar en el plazo de 30 días. Posteriormente se realiza Traslado al Fiscal de la C.G.R., el que actúa como representante intereses fiscales, dentro del plazo de 15 días.
  8. El Juez de primera instancia podrá DECRETAR la SUSPENSION del Procedimiento, en el evento que se establezca la existencia de hechos que revisten caracteres de delitos de los cuales no tenga conocimiento la justicia ordinaria, debiendo efectuar la correspondiente DENUNCIA, suspendiendo el proceso hasta la sentencia ejecutoriada en sede penal.
  9. Cumplidos los trámites, el expediente quedará en estado de sentencia, la cual deberá dictarse en el plazo de 30 días, contados desde la última diligencia.
  10. Cuando por la naturaleza de los hechos investigados en el juicio no procediere condenar pecuniariamente al cuentadante, el juez de primera instancia podrá juzgar el reparo como una infracción administrativa y aplicar alguna de las medidas disciplinarias contempladas en el Estatuto Administrativo que no importe expiración de funciones, siendo apelable esta resolución.
  11. Si la resolución de no condenar pecuniariamente al cuentadante y de aplicarle, en cambio, una medida disciplinaria se produjere en la segunda instancia, esta medida será, en todo caso, objeto del recurso de revisión.

12. El tribunal de segunda instancia estará integrado por el Contralor General, quien lo presidirá, y por dos abogados que hayan destacado en la actividad profesional o universitaria, los cuales serán designados por el Presidente de la República, a propuesta en terna del Contralor General. Sus reemplazantes serán designados en igual forma.
13. El tribunal de segunda instancia se pronunciará en el plazo de treinta días, contado desde la concesión del recurso de apelación, después de oír al recurrente y al Fiscal en la misma forma y plazos establecidos para la primera instancia.
14. Si el apelante no agregare a su presentación nuevos antecedentes, el tribunal de segunda instancia podrá resolver sin más trámite.
15. Si dentro de tercero día de ejecutoriada la sentencia definitiva no se efectuare el pago de la cantidad que mande reintegrar, la persona responsable pagará el **interés penal** del 1% mensual, sin perjuicio de las sanciones administrativas y penales que procedan.
16. El funcionario que, una vez requerido del cumplimiento de la sentencia por el juez de primera instancia, no haya satisfecho, en el término de un mes, los cargos que hubieren resultado en su contra, deberá ser **suspendido** de su empleo por el Contralor, y será **separado** de su cargo si el íntegro no se efectúa dentro de los dos meses siguientes a la suspensión, sin perjuicio de la acción judicial que la Contraloría podrá entablar de acuerdo con sus atribuciones, o pedir que entable el Consejo de Defensa del Estado, para salvaguardar el interés del Estado.
17. No obstante las medidas antes señaladas, el Contralor General podrá ordenar que se descuenten directamente de las remuneraciones del funcionario, por las oficinas pagadoras correspondientes, las sumas equivalentes a los cargos que hubieren resultado en su contra.

**DIAGRAMAS DE FLUJO**  
**INVESTIGACION SUMARIA**  
**MUNICIPALIDAD DE LA REINA**



**DIAGRAMA DE FLUJO**  
**SUMARIO ADMINISTRATIVO**  
**MUNICIPALIDAD DE LA REINA**



## **DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

### **Dictámenes**

#### **DICTAMEN N°1979: SOBRE USO DEL NOMBRE Y DE LA IMAGEN DEL ALCALDE EN LA DIFUSIÓN DE ACCIONES MUNICIPALES.**

**Fecha:** 11 de Enero de 2012.

**Aplica dictámenes:** 19503/2009, 24771/2011, 54354/2008

**Fuentes Legales:** Dl 1263/75, ley 19896 art/3 inc/1

**Descriptor:** Gastos en publicidad y difusión, requisitos, afiches publicitarios, donaciones particulares

**Resumen:** Las Municipalidades pueden utilizar los diversos medios de comunicación sólo para dar a conocer a la comunidad local los hechos o acciones directamente relacionados con el cumplimiento de los fines propios de las mismas y con su quehacer, que resulte necesario e imprescindible difundir o publicitar. Es el municipio, como institución, quien presta los servicios que se publicitan en cumplimiento de sus funciones, y no la autoridad edilicia en forma independiente, como pudiera entenderse de una excesiva explotación de su imagen. El municipio deberá abstenerse de incorporar la imagen de la autoridad alcaldicia como una práctica reiterada en la difusión de las actividades municipales, toda vez que ello podría significar una infracción a las normas relativas al empleo de recursos del organismo de que se trata, en beneficio personal o para fines ajenos a los institucionales. Los recursos donados por particulares al municipio deben ser igualmente aplicados por parte de este con sujeción a los criterios jurisprudenciales invocados anteriormente.

#### **Texto Completo:**

Se ha dirigido a esta Contraloría General don Rodrigo Barrientos Nunes, concejal de la Municipalidad de San Miguel, solicitando un pronunciamiento en relación con la procedencia de que el alcalde de esa comuna incorpore su imagen -contenida en fotografías y caricaturas- y su nombre, en avisos y afiches destinados a la difusión de diversas actividades relacionadas con el quehacer municipal como, asimismo, en artículos de regalo recordatorios de determinadas festividades, tales como llaveros y

lápices, toda vez que, en su opinión, tal proceder tiene como único objeto la publicidad y promoción personal del edil.

Agrega, que la autoridad edilicia ha incurrido en la práctica anotada de manera sistemática, constante y creciente, utilizando elevadas sumas de dinero provenientes del erario municipal. Por último, acompaña antecedentes gráficos en fundamento de su solicitud, que han sido tenidos a la vista.

Por otra parte, el recurrente denuncia que en el periódico comunal "Miguelito", elaborado por la entidad edilicia con sus recursos, se incorpora un artículo relacionado con el liceo A-94 "Andrés Bello", de esa comuna, en el cual un dirigente de ese establecimiento expresaría, en referencia a la ocupación ilegal del mismo por parte de los alumnos, que "cuentan con todo el apoyo del Municipio y de la Dirección", lo que, a su juicio, no corresponde, por cuanto se está difundiendo una actividad ilícita.

Requerido informe a la Municipalidad de San Miguel, esta, mediante sus oficios N°s. 29/1192, y 29/1361, ambos de 2011, manifestó que la incorporación de la imagen del alcalde en avisos y afiches para la difusión de acciones municipales, siempre se ha vinculado a fines estrictamente institucionales, cuestión que, además, ha tenido lugar atendida la calidad de representante del municipio que tiene aquel.

Añade que, en todo caso, los elementos publicitarios a que se refiere el recurrente han sido financiados por particulares, sin costo para el municipio. Finalmente, indica que no existe de parte de la autoridad edilicia una escalada comunicacional que pretenda equiparar la imagen de la comuna a la del alcalde, como tampoco la realización de una campaña preelectoral.

A su turno, por el oficio N° 29/1361, de 2011, el municipio informa sobre la entrevista a un dirigente estudiantil publicada en el periódico "Miguelito", de septiembre de 2011, expresando que el apoyo municipal a que alude el entrevistado, está vinculado a buscar los acuerdos posibles para facilitar una recuperación o cierre del año, cuestión que dista de lo manifestado por el recurrente.

Sobre el particular, es del caso recordar que, de acuerdo con lo dispuesto en el decreto ley N° 1.263, de 1975, Orgánico de Administración Financiera del Estado, y en el artículo 3°, inciso primero, de la ley N° 19.896 -que modificó el referido decreto ley y estableció otras normas sobre administración presupuestaria y de personal-, los recursos financieros con que cuentan los organismos públicos, deben destinarse exclusivamente al logro de los objetivos propios de tales entidades y, en ese contexto, en lo que dice relación con el rubro publicidad y difusión, no pueden incurrir en otros gastos que no sean los necesarios para el cumplimiento de sus funciones y en aquellos

que tengan por objeto informar a los usuarios sobre la forma de acceder a las prestaciones que otorgan.

A su vez, en concordancia con lo manifestado, la jurisprudencia administrativa de este Organismo de Control, contenida, entre otros, en los dictámenes N°s. 19.503, de 2009 y 24.771, de 2011, ha precisado que, en materia de difusión y publicidad, el rol de las municipalidades está condicionado a la necesidad de que con ello se cumplan tareas propiamente municipales, de manera que pueden utilizar los diversos medios de comunicación sólo para dar a conocer a la comunidad local los hechos o acciones directamente relacionados con el cumplimiento de los fines propios de las mismas y con su quehacer, que resulte necesario e imprescindible difundir o publicitar.

Por su parte, y en lo que concierne a la utilización de la imagen del alcalde en avisos y afiches publicitarios que las municipalidades confeccionen en conformidad con lo señalado, es dable indicar que, acorde con lo sostenido por esta Contraloría General, entre otros, mediante el dictamen N° 54.354, de 2008, es el municipio, como institución, quien presta los servicios que se publicitan en cumplimiento de sus funciones, y no la autoridad edilicia en forma independiente, como pudiera entenderse de una excesiva explotación de su imagen.

Ahora bien, en la situación de la especie es posible apreciar que si bien la mayor parte de la publicidad a que se refiere el recurrente, se encuentra efectivamente vinculada con la difusión de actividades que se relacionan con los fines propios del municipio - culturales, de desarrollo comunitario, de salud, de seguridad ciudadana, entre otros-, la que, por consiguiente, ha podido ser solventada con recursos municipales; no se advierte la función municipal específica que se cumpliría con la entrega, en calidad de regalos, de determinados artículos -tales como llaveros y lápices- grabados en recuerdo del aniversario de la entidad edilicia.

A su turno, en cuanto a la inserción en algunos elementos publicitarios y de difusión del nombre y la imagen del Alcalde de la Municipalidad de San Miguel, es menester anotar que, de acuerdo a lo informado por la entidad edilicia y los antecedentes tenidos a la vista, no es posible aseverar que tal inclusión corresponda a una escalada comunicacional o a una campaña electoral adelantada, como sostiene el concejal recurrente.

Con todo, en concordancia con la jurisprudencia citada y a fin de evitar eventuales irregularidades, en lo sucesivo, ese municipio deberá abstenerse de incorporar la imagen de la autoridad alcaldicia como una práctica reiterada en la difusión de las actividades municipales, toda vez que ello podría significar una infracción a las

normas relativas al empleo de recursos del organismo de que se trata, en beneficio personal o para fines ajenos a los institucionales, en virtud de las consideraciones anotadas precedentemente.

Asimismo, ese municipio deberá procurar que en el futuro toda la publicidad que realice se encuentre directamente relacionada con el cumplimiento estricto de sus funciones.

Además, es necesario hacer presente, en relación con lo señalado en el informe municipal en orden a que la publicidad de que se trata habría sido financiada con recursos aportados por empresas de la comuna, que los recursos donados por particulares al municipio deben ser igualmente aplicados por parte de este con sujeción a los criterios jurisprudenciales invocados anteriormente.

Por otra parte, y en lo que respecta a la denuncia formulada por el concejal Barrientos Nunes, relativa a que en el periódico comunal "Miguelito", aparece un artículo relacionado con la toma de un establecimiento educacional de la comuna, es del caso señalar que analizados los términos de la publicación en cuestión, se advierte que esta se vincula con el quehacer comunal, sin que de las declaraciones del entrevistado se aprecien irregularidades en la actuación municipal.

Ramiro Mendoza Zúñiga

Contralor General de la República

**DICTAMEN N°2363. SOBRE PAGO DE ASIGNACIÓN DE DIRECCIÓN SUPERIOR A ALCALDE SUBROGANTE, EN EL PERÍODO EN QUE EL TITULAR POSTULA A SU REELECCIÓN.**

**Fecha:** 14 de Enero de 2010.

**Aplica dictámenes:** 50220/2004, 18205/2008, 51747/2004, 6659/2006

**Fuentes Legales:** Ley 18695 art/107, ley 18695 art/62 inc/1, ley 18883 art/80, ley 18883 art/5 lt/c, ley 18695 art/69, ley 20033, ley 19863 art/1

**Descriptor:** Alcalde subrogante, asignación de dirección superior

**Resumen:** El empleado subrogante no tendrá derecho al sueldo del cargo que desempeñe en calidad de tal, salvo si éste se encontrare vacante o si el titular del mismo por cualquier motivo no gozare de dicha remuneración. Durante el período en que opera la subrogación del alcalde titular, acorde con el citado artículo 107 de la Ley 18.695, éste no tiene derecho a remuneración, de manera

**que quien lo subroga se hace acreedor del sueldo correspondiente. Cabe concluir que en la especie el subrogante del alcalde en la situación de que se trata no tiene derecho a percibir la Asignación de Dirección Superior en examen, toda vez que ésta tiene el carácter de una remuneración distinta del sueldo.**

### **Texto Completo**

Mediante el oficio N° 588, de 2009, la Contraloría Regional de Los Lagos ha remitido una presentación de la Municipalidad de Frutillar, por cuyo intermedio se solicita un pronunciamiento que determine el procedimiento que debe utilizarse para el cálculo de la Asignación de Dirección Superior correspondiente al funcionario que debe asumir como alcalde subrogante, durante el período en que el titular postula a su reelección en el cargo.

Como cuestión previa, es menester señalar, que el inciso tercero del artículo 107 de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, dispone, en lo que interesa, que si un alcalde postulare a su reelección o a su elección como concejal en su propia comuna, se procederá a su subrogación en conformidad con el inciso primero del artículo 62 de ese texto legal, desde los treinta días anteriores a la fecha de la elección y hasta el día siguiente a ella.

Precisado lo anterior y a fin de, en definitiva, referirse a la consulta planteada, es menester dilucidar primeramente qué estipendios le corresponde percibir al funcionario que se desempeñe como alcalde subrogante en las condiciones anotadas, para luego establecer si entre éstos se encuentra la Asignación de Dirección Superior que correspondía al alcalde titular.

Al respecto, es del caso recordar que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 80 de la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, el empleado subrogante no tendrá derecho al sueldo del cargo que desempeñe en calidad de tal, salvo si éste se encontrare vacante o si el titular del mismo por cualquier motivo no gozare de dicha remuneración.

Pues bien, en la situación en examen, durante el período en que opera la subrogación del alcalde titular, acorde con el citado artículo 107, éste no tiene derecho a remuneración, por cuanto el legislador no contempló tal posibilidad, sin que, por lo demás, concurra alguna de las causales estatutarias que permiten a un funcionario municipal percibir estipendios no obstante no ejercer sus funciones, de manera que quien lo subroga se hace acreedor del sueldo correspondiente (aplica criterio

contenido en los dictámenes N°s. 50.220, de 2004 y 18.205, de 2008, de esta Contraloría General).

Cabe acotar que la jurisprudencia administrativa -contenida, entre otros, en el dictamen N° 51.747, de 2004- ha precisado que el derecho que confiere al subrogado el citado precepto, en las situaciones que indica, dice relación con el “sueldo” del cargo que se subroga y no con el resto de las remuneraciones que correspondan a éste.

En este orden de consideraciones, en la situación de que se trata el subrogante del alcalde tendrá derecho a la Asignación de Dirección Superior siempre que, atendida la naturaleza de este estipendio, pueda entenderse comprendida en el concepto de “sueldo”, el cual, según el artículo 5°, letra c), de la ley N° 18.883, es la retribución pecuniaria, de carácter fijo y por períodos iguales, asignada a un empleo municipal de acuerdo con el nivel o grado en que se encuentra clasificado.

Por su parte, el inciso primero del artículo 69 de la ley N° 18.695 -modificado por la ley N° 20.033-, previene, en lo que interesa, que los alcaldes tendrán derecho a percibir una “Asignación de Dirección Superior” inherente al cargo, imponible y tributable, y que tendrá el carácter de renta para todo efecto legal, correspondiente al 100% de la suma del sueldo base y la asignación municipal.

Agrega el inciso segundo de esa norma, en lo pertinente, que dicha asignación será incompatible con la percepción de cualquier emolumento, pago o beneficio económico de origen privado o público, distinto de los que contempla el respectivo régimen de remuneraciones, y que también será incompatible con la percepción de pagos por horas extraordinarias.

Al respecto, cabe anotar que la modificación introducida por la ley N° 20.033 al citado artículo 69, significó reemplazar la “asignación inherente al cargo” que éste contemplaba -de un 30% del sueldo base y de la asignación municipal-, por la referida “Asignación de Dirección Superior”.

Tal modificación, además, importó que la nueva asignación no sólo sea incompatible con la percepción de horas extraordinarias -lo que se aplicaba igualmente a la asignación anterior-, sino también con los emolumentos originados en el ejercicio de profesiones u oficios o en la participación en el directorio de sociedades o cooperativas (aplica criterio contenido en el dictamen N° 6.659, de 2006, de este Organismo de Control).

En este sentido, las características descritas de la actual Asignación de Dirección Superior conllevan distanciarla del aludido concepto estatutario de sueldo.

En efecto, al estar la referida Asignación de Dirección Superior, condicionada a que quien la perciba no reciba los ingresos que ese precepto indica, no puede ser considerada como de carácter fijo y propia del empleo respectivo, supuestos inherentes al sueldo.

En este contexto y siguiendo el criterio sustentado por esta Contraloría General en relación con la Asignación de Dirección Superior establecida en el artículo 1° de la ley N° 19.863, cabe concluir que en la especie el subrogante del alcalde en la situación de que se trata no tiene derecho a percibir la Asignación de Dirección Superior en examen, toda vez que ésta tiene el carácter de una remuneración distinta del sueldo.

En razón de lo anterior, resulta del todo innecesario pronunciarse sobre el cálculo de dicha asignación en una situación como la planteada en la especie.

Por orden del Contralor General de la República

Sonia Doren Lois

Subcontralor General

**DICTAMEN N° 15.000. IMPARTE INSTRUCCIONES CON MOTIVO DE LAS ELECCIONES MUNICIPALES DEL AÑO 2012, ESPECIALMENTE SOBRE: PRESCINDENCIA POLÍTICA DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO; APLICACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 156 Y SIGUIENTES DE LA LEY 10336; PROHIBICIÓN DE USO DE BIENES, VEHÍCULOS Y RECURSOS EN ACTIVIDADES POLÍTICAS; REGULACIONES ATINGENTES A PERSONAL QUE DEBEN TENERSE ESPECIALMENTE EN CUENTA; SITUACIÓN DE LOS ALCALDES Y CONCEJALES; RESPONSABILIDADES Y DENUNCIAS; CUMPLIMIENTO Y DIFUSIÓN DE ESTAS INSTRUCCIONES Y CONCLUSIONES.**

**Fecha:** 15-III-2012

**Aplica dictámenes:** 24886/95, 60132/2008, 34943/2009, 62786/2009, 35593/95, 54354/2008, 19503/2009, 1979/2012, 11552/2005, 34684/99, 6278/2009, 54319/2004, 2363/2010

**fuentes Legales:** Pol art/6, pol art/7, ley 18575 art/2, ley 18575 art/3, ley 18575 art/5, ley 18575 art/7, Pol art/8, ley 18575 art/52 inc/2, ley 18575 art/53, ley 18575 art/19, ley 18834 art/84 lt/h, dfl 29/2004 Hacie, ley 18883 art/82 lt/h, ley 19884 art/27, pol art/13, ley 18556 art/71 inc/2, ley 20568 art/1 num/4, ley 18603 art/18, ley 18695 art/40 inc/fin, pol art/101 inc/fin, ley 18948 art/2, ley 18961 art/2, ley 18603 art/18, pol art/101, dto 1445/51 guerra art/28, dto 1445/51 guerra art/76

num/2, dto 1232/86 Defen, dto 900/67 Inter, dto 40/81 Defen, ley 19974 art/14 inc/2, ley 10336 art/156 inc/2, ley 10336 art/157, CTR art/160, ctr art/161, dto 900/67 inter, dfl 2/68 inter, pol art/32 num/7, pol art/32 num/8, dfl 33/79 relac art/2, dfl 105/79 relac, ley 18575 art/62 num/3, ley 18575 art/62 num/4, dl 799/74, dl 1263/75, ley 19896 art/3, ley 19884 art/53, ley 19884 art/25, ley 19884 art/28, ley 19884 art/53, ley 19896 art/3, ley 18834 art/11, ley 18883 art/4, ley 18834 art/87 lt/b, ley 18883 art/85 lt/b, dl 1608/76 art/16, dto 98/91 Hacie, dto 250/2004 hacie Cap/XII, ley 19886, ley 19884 art/27, ley 18695 art/107 inc/3, ley 18695 art/62 inc/1, ley 18695 art/153 inc/2, ley 18695 art/62, ley 18695 art/107, ley 18695 art/69, ley 10336 art/158, ley 10336 art/159, ley 20205, ley 18575 art/62 num/9, ley 18834 art/125 lt/d, ley 18883 art/123 lt/e, ley 18575 art/62

**Descriptor:** instrucciones, elecciones municipales, funcionarios públicos, alcaldes, mun.

**Resumen:**

### **1.- PRESCINDENCIA POLÍTICA DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO.**

El principio de probidad administrativa consiste en observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular. Los cargos públicos que sirven funcionarios, autoridades y jefaturas, deben desempeñarse con la más estricta imparcialidad, otorgando a todas las personas de manera regular y continua las prestaciones que la ley impone al respectivo servicio, sin discriminaciones. El personal de la Administración del Estado estará impedido de realizar cualquier actividad política dentro de la Administración. En el desempeño de la función pública, los empleados estatales, cualquiera sea su jerarquía y el estatuto jurídico que los rija, están impedidos de realizar actividades de carácter político contingente. Al margen del desempeño del cargo, el empleado, en su calidad de ciudadano, se encuentra plenamente habilitado para ejercer los derechos políticos consagrados en el artículo 13 de la Carta Fundamental, pudiendo emitir libremente sus opiniones en materias políticas y realizar actividades de esa naturaleza. Lo señalado es sin perjuicio de las prohibiciones especiales que el ordenamiento jurídico contempla para determinados servicios, como ocurre, por ejemplo, con la prohibición que, sobre esta materia, afecta al personal del Servicio Electoral. Los concejales, no obstante no poseer la calidad de funcionarios públicos, también deben, en el desempeño de sus cargos, abstenerse de realizar actividades políticas en cumplimiento de las normas sobre probidad administrativa. El personal que integra las Fuerzas Armadas no podrá pertenecer a

partidos políticos, a organismos sindicales, ni a instituciones, organizaciones o agrupaciones cuyos principios u objetivos se contrapongan o sean incompatibles con lo dispuesto en esa norma o con las funciones que la Constitución Política y las leyes encomiendan a las Fuerzas Armadas.

## **II.- APLICACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 156 Y SIGUIENTES DE LA LEY N° 10.336.**

### **1) Medidas disciplinarias**

En relación con el personal regido por el Código del Trabajo, cabe señalar que las causales de término del contrato de trabajo contempladas en los artículos 160 y 161, se encuentran también afectas a la misma limitación contenida en los artículos 156 y 157 de la ley N° 10.336, por lo que, en el período indicado, tales causales sólo pueden aplicarse previo sumario incoado por este Organismo Contralor. Luego, a contar del 28 de septiembre de 2012, no pueden imponerse ni aplicarse las mencionadas medidas expulsivas, salvo que el sumario correspondiente haya sido incoado por este Organismo Contralor. La señalada limitación rige también para los trabajadores de las empresas públicas creadas por ley. Es necesario hacer presente que los referidos artículos 156 y 157 de la ley N° 10.336, no son aplicables al personal de Carabineros de Chile

### **2) Comisiones de servicio y destinaciones.**

En conformidad con los artículos 156, inciso segundo, y 157 de la ley N° 10.336, desde treinta días antes de las elecciones municipales, es decir, a contar del 28 de septiembre próximo, los servidores públicos no pueden ser trasladados o designados en comisión de servicio fuera del lugar en que ejercen sus funciones. Las limitaciones en comento no rigen respecto de las comisiones de servicio o de estudio que se cumplen en el extranjero, ni alcanzan a los simples cometidos, es decir, a la ejecución de tareas inherentes a las funciones del empleo de que es titular el servidor, aun cuando ellas lo obliguen a desplazarse fuera del lugar de su desempeño, pero siempre que esta actividad corresponda al ejercicio normal y habitual de determinados cargos

### **3) Excepciones**

Personal de exclusiva confianza del Presidente de la República por disposición constitucional, el personal del MINREL y de la ONEMI.

### **III.- PROHIBICIÓN DE USO DE BIENES, VEHÍCULOS Y RECURSOS EN ACTIVIDADES POLÍTICAS.**

Los recursos con que cuentan los entes del Estado deben destinarse exclusivamente a los objetivos propios fijados tanto en la Constitución Política como en sus respectivas leyes orgánicas. Así entonces, tal como se manifestó precedentemente, para el personal de la Administración, es ilícito usar esos recursos para realizar o financiar actividades de carácter político contingente. Implica una falta a la probidad administrativa el emplear, bajo cualquier forma, dinero o bienes de la institución, en provecho propio o de terceros y 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 y, por consiguiente, quienes tengan participación en tales conductas, comprometen su responsabilidad administrativa

#### **1) Uso de bienes muebles e inmuebles**

Los bienes del Estado pueden emplearse únicamente para el logro de los fines del órgano público al que pertenezcan o se encuentren afectados o, de manera excepcional y en casos calificados, en otros fines de interés general.

#### **2) Vehículos.**

Según lo expresado en la circular N° 35.593, de 1995, de esta Contraloría General, relativa al uso y circulación de los vehículos estatales, regulados por el decreto ley N° 799, de 1974, los medios de movilización con que cuentan los entes del Estado sólo pueden ser empleados para el cumplimiento de sus fines.

#### **3) Recursos financieros**

Los recursos financieros con que cuentan los organismos públicos, sea que integren o no sus presupuestos, deben destinarse exclusivamente al logro de los objetivos propios de tales entidades, fijados tanto en la Constitución Política como en sus leyes orgánicas y administrarse de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, contenida en el decreto ley N° 1.263, de 1975.

En materia de difusión y publicidad, el rol de las municipalidades está condicionado a la necesidad de que con ello se cumplan tareas propiamente municipales, de manera que pueden utilizar los diversos medios de comunicación sólo para dar a conocer a la comunidad local los hechos o acciones directamente relacionadas con el cumplimiento de los fines propios de las mismas. No resulta procedente que un municipio financie

con recursos propios, afiches u otros medios a través de los cuales se publicite la imagen del alcalde que postula a un cargo de elección popular. Del mismo modo, deben abstenerse de entregar regalos -tales como llaveros, lápices y otros artículos de recuerdo con la imagen de candidatos-, porque con ello no se cumple función municipal alguna.

#### **4) Contratación de servicios no personales.**

La contratación de servicios no personales por parte de los organismos del Estado deberá corresponder a labores específicas que puedan ser identificadas y cuantificadas y su pago se verificará sólo una vez que el servicio constate su efectiva ejecución, lo cual deberá ser debidamente acreditado.

#### **5) Contratos a honorarios y convenios que involucren la prestación de servicios personales.**

Este Organismo de Control fiscalizará especialmente las tareas encomendadas a las personas contratadas a honorarios respecto a su efectiva ejecución y al respeto de horarios de trabajo, cuando corresponda, velando, por cierto, que se emitan los informes que en cada caso se contemplen en el respectivo contrato.

### **IV.- REGULACIONES ATINGENTES A PERSONAL QUE DEBEN TENERSE ESPECIALMENTE EN CUENTA.**

#### **1) cumplimiento de la jornada de trabajo**

Los funcionarios de la Administración del Estado deben dar estricto cumplimiento a su jornada de trabajo, lo que debe ser fiscalizado por la autoridad o jefatura que corresponda.

#### **2) Viáticos, pasajes y horas extraordinarias.**

En relación con estas materias, debe señalarse que los gastos que ocasionen tales rubros, deben corresponder a cometidos y labores estrictamente institucionales.

#### **3) Descuentos de remuneraciones.**

No resulta procedente que los servicios públicos efectúen descuento alguno en las remuneraciones de los funcionarios públicos, a favor de determinada candidatura política.

## **V.- SITUACIÓN DE LOS ALCALDES Y DE LOS CONCEJALES.**

### **1) Subrogación del Alcalde.**

El alcalde será subrogado en sus funciones por el empleado en ejercicio que le siga en orden de jerarquía dentro de la municipalidad, con exclusión del juez de policía local, sin perjuicio de que, previa consulta al concejo, aquella autoridad designe como subrogante a un servidor que no corresponda a dicho orden. La mencionada subrogación comprenderá también la representación del municipio, la atribución de convocar al concejo y el derecho a asistir a sus sesiones sólo con derecho a voz.

### **2) Presidencia del Concejo.**

La presidencia del concejo sólo podrá ser ejercida por un concejal que no estuviere repostulando a dicho cargo. Si hubiere más de uno en tal situación, la presidencia le corresponderá a quien haya obtenido individualmente mayor votación ciudadana en la elección respectiva. Si todos los concejales estuvieren repostulando, la presidencia se decidirá por sorteo entre ellos. La misma limitación para ejercer la señalada presidencia afecta, con mayor razón, a los concejales que postulen al cargo de alcalde.

### **3) Derecho a remuneraciones durante la subrogación.**

El alcalde que postulare a su reelección o a su elección como concejal en su propia comuna, carece del derecho a percibir remuneraciones. El funcionario municipal que deba asumir como alcalde subrogante durante el período en que su titular postula a su reelección en el cargo, no tiene derecho a percibir la Asignación de Dirección Superior.

## **VI.- RESPONSABILIDADES Y DENUNCIAS.**

La infracción a la preceptiva que regula las materias antes aludidas, puede significar, en su caso, que se haga efectiva la responsabilidad administrativa y, cuando corresponda, las responsabilidades civil y penal, según lo ordenado en los artículos 158 y 159 de la ley N° 10.336. Es obligación de cada funcionario, en lo que interesa, denunciar a la autoridad competente los hechos de carácter irregular o las faltas al principio de probidad de que tome conocimiento.

## **VII.- CUMPLIMIENTO Y DIFUSIÓN DE ESTAS INSTRUCCIONES.**

Las respectivas autoridades deberán adoptar todas las medidas que procedan a fin de dar la debida y oportuna publicidad a las presentes instrucciones al interior del correspondiente organismo y, además, velar por su estricto cumplimiento.

## **VIII.- CONCLUSIONES.**

Los funcionarios públicos deben desempeñar su cargo con estricto apego al principio de probidad administrativa, por lo que deberán observar una conducta funcionaria intachable, con absoluta preminencia del interés público por sobre los intereses particulares.

### **Texto Completo**

Con ocasión de las próximas elecciones municipales, a efectuarse el día 28 de octubre del presente año, esta Contraloría General, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, ha estimado necesario impartir las siguientes instrucciones.

#### **1.- PRESCINDENCIA POLÍTICA DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO.**

En primer lugar, es necesario tener presente que de acuerdo con el principio de juridicidad, contemplado en los artículos 6° y 7° de la Constitución Política y lo dispuesto en los artículos 2°, 3°, 5° y 7° de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, es obligación primordial de los servidores públicos cumplir fiel y esmeradamente, dentro de su competencia, los cometidos propios de sus cargos, con miras a la eficiente atención de las necesidades públicas.

Enseguida, debe considerarse que, conforme con lo prescrito en el artículo 8° de la Carta Fundamental, el ejercicio de las funciones públicas obliga a sus titulares a dar estricto cumplimiento al principio de probidad en todas sus actuaciones.

A su turno, el inciso segundo del artículo 52 de la aludida ley N° 18.575, previene que el principio de probidad administrativa consiste en observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular.

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

De lo anterior se desprende que los cargos públicos que sirven funcionarios, autoridades y jefaturas, deben desempeñarse con la más estricta imparcialidad, otorgando a todas las personas de manera regular y continua las prestaciones que la ley impone al respectivo servicio, sin discriminaciones.

Asimismo, cabe tener presente que el artículo 19 de la mencionada ley N° 18.575, señala que "el personal de la Administración del Estado estará impedido de realizar cualquier actividad política dentro de la Administración".

Por lo tanto, el funcionario público, en el desempeño de su cargo, no puede realizar actividades ajenas al mismo, como son las de carácter político contingente, ni tampoco valerse de ese empleo para favorecer o perjudicar a determinada candidatura, tendencia o partido político.

En el mismo sentido, la letra h) del artículo 84 de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo -cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda-, expresamente prohíbe a los funcionarios regidos por ese cuerpo legal "realizar cualquier actividad política dentro de la Administración del Estado o usar su autoridad, cargo o bienes de la institución para fines ajenos a sus funciones".

En este contexto, cabe recordar que similar norma se contiene en la letra h) del artículo 82 de la ley N° 18.883, sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

Es necesario manifestar que el citado artículo 19 de la ley N° 18.575, resulta plenamente aplicable a todos los servidores públicos, cualquiera sea el estatuto jurídico que los rija, y que su debido respeto resulta esencial para garantizar la absoluta transparencia de un acto destinado a elegir a las autoridades comunales.

Luego, la prohibición de realizar actividades de carácter político en el desempeño del cargo, rige también para aquellos funcionarios que hayan inscrito sus candidaturas a concejal o alcalde, quienes, si bien pueden, en general, continuar ejerciendo sus cargos, no deben emplearlos en beneficio de esa candidatura.

De lo expuesto se desprende que en el desempeño de la función pública, los empleados estatales, cualquiera sea su jerarquía y el estatuto jurídico que los rija, están impedidos de realizar actividades de carácter político contingente y, en tal virtud, v. gr., no pueden hacer proselitismo o propaganda política, promover o intervenir en campañas o participar en reuniones o proclamaciones para tales fines, ejercer coacción sobre los empleados u otras personas con el mismo objeto y, en

general, valerse de la autoridad o cargo para favorecer o perjudicar, por cualquier medio, candidaturas, tendencias o partidos políticos.

En razón de iguales fundamentos, es también ilícito usar para los indicados propósitos, los recursos públicos y, asimismo, los bienes fiscales, municipales o de otras entidades estatales, tal como se precisa en el punto III de estas instrucciones.

Lo anterior, por lo demás, se ve reforzado por lo prescrito en el artículo 27 de la ley N° 19.884, sobre Transparencia, Límite y Control del Gasto Electoral, según el cual "los funcionarios públicos no podrán realizar actividad política dentro del horario dedicado a la Administración del Estado, ni usar su autoridad, cargo o bienes de la institución para fines ajenos a sus funciones".

Por el contrario, al margen del desempeño del cargo, el empleado, en su calidad de ciudadano, se encuentra plenamente habilitado para ejercer los derechos políticos consagrados en el artículo 13 de la Carta Fundamental, pudiendo emitir libremente sus opiniones en materias políticas y realizar actividades de esa naturaleza. Conviene agregar que tales actividades, en las condiciones indicadas, son esencialmente voluntarias, sin que sea admisible que autoridades o funcionarios, por cualquier medio, coaccionen a otros empleados, requiriéndoles su participación, colaboración o intervención de cualquier índole, en las mismas.

Lo señalado es sin perjuicio de las prohibiciones especiales que el ordenamiento jurídico contempla para determinados servicios, como ocurre, por ejemplo, con la prohibición que, sobre esta materia, afecta al personal del Servicio Electoral, de acuerdo a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 71 de la ley N° 18.556, Orgánica Constitucional sobre Sistema de Inscripciones Electorales y Servicio Electoral -según modificación introducida por la ley N° 20.568, artículo primero, numeral 4)- que, en lo pertinente, establece que "Ni el personal del Servicio, ni las personas que a cualquier título desempeñen alguna función en él, podrán militar en partidos políticos, ni participar en o adherir a reuniones, manifestaciones, asambleas, publicaciones o cualquier otro acto que revista un carácter político-partidista o de apoyo a candidatos a cargos de representación popular". En este mismo sentido, el artículo 18 de la ley N° 18.603, Orgánica Constitucional de los Partidos Políticos, prohíbe, entre otros, a quienes formen parte del personal del señalado servicio, la afiliación a partidos políticos.

Ahora bien, tratándose de las municipalidades, los concejales, no obstante no poseer la calidad de funcionarios públicos, también deben, en el desempeño de sus cargos,

abstenerse de realizar actividades políticas en cumplimiento de las normas sobre probidad administrativa contenidas en la ley N° 18.575, cuya observancia les resulta exigible por expreso mandato del inciso final del artículo 40 de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Por otra parte, en cuanto al personal de las Fuerzas Armadas y Carabineros, cabe advertir que de acuerdo con lo prescrito en el inciso final del artículo 101 de la Carta Fundamental, dichas instituciones, "como cuerpos armados, son esencialmente obedientes y no deliberantes".

Del mismo modo, el artículo 2° de la ley N° 18.948, Orgánica Constitucional de las Fuerzas Armadas, además de reiterar lo señalado en aquel precepto constitucional, expresamente establece que el personal que integra las Fuerzas Armadas no podrá pertenecer a partidos políticos, a organismos sindicales, ni a instituciones, organizaciones o agrupaciones cuyos principios u objetivos se contrapongan o sean incompatibles con lo dispuesto en esa norma o con las funciones que la Constitución Política y las leyes encomiendan a las Fuerzas Armadas.

La misma prohibición se contempla en el artículo 2° de la ley N° 18.961, Orgánica Constitucional de Carabineros de Chile, en lo que respecta al personal de este organismo. A su vez, el referido artículo 18 de la ley N° 18.603 hace extensible el mismo criterio a todo el personal de las Fuerzas Armadas y el de Orden y Seguridad Pública, es decir, comprendiendo también a los funcionarios de la Policía de Investigaciones de Chile, de acuerdo al inciso segundo del aludido artículo 101 de la Constitución Política de la República.

En concordancia con lo anterior, el decreto N° 1.445, de 1951, de la Subsecretaría de Guerra, que contiene el reglamento de disciplina para las Fuerzas Armadas, expresamente dispone en su artículo 28 que "el militar no debe mezclarse en política. Se le prohíbe pertenecer a asociaciones de carácter político y concurrir a actos de esta índole", agregando en su artículo 76, N° 2, que son faltas contra la disciplina, entre otras, participar en política o en manifestaciones o reuniones de esta naturaleza.

Similares disposiciones se contemplan en los reglamentos de disciplina de la Armada, de Carabineros y de la Policía de Investigaciones, contenidos en los decretos N°s. 1.232, de 1986, del Ministerio de Defensa Nacional, 900, de 1967, del antiguo Ministerio del Interior y 40, de 1981, del citado Ministerio de Defensa Nacional, respectivamente.

En términos similares, el artículo 14, inciso segundo, de la ley N° 19.974, sobre el Sistema de Inteligencia del Estado y que crea la Agencia Nacional de Inteligencia,

establece que los funcionarios de dicha entidad administrativa "Desde el momento de su nombramiento, no podrán pertenecer a partidos políticos ni participar o adherir a reuniones, manifestaciones o asambleas, apoyar a candidatos a cargos de representación popular o intervenir en cualquier otro acto que revista carácter político partidista".

De las normas que se han consignado precedentemente, aparece de manifiesto que los integrantes de las Fuerzas Armadas y de Orden y Seguridad Pública, cualquiera sea su jerarquía, así como los servidores de las instituciones aludidas precedentemente, están sometidos a un estricto régimen de prohibiciones y deberes, que los obliga a observar una absoluta prescindencia política y a abstenerse de toda actividad de carácter político partidista, tanto en el desempeño de sus cargos como fuera del servicio, de manera que mientras sirven sus cargos no pueden realizar actividades ajenas a estos como son las de carácter político contingente, ni tampoco valerse de aquellos para favorecer o perjudicar a una determinada tendencia de esa índole, lo que no obsta al derecho a sufragio que reconoce la Constitución Política a todos los ciudadanos (aplica criterio contenido en el dictamen N° 24.886, de 1995).

## **II.- APLICACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 156 Y SIGUIENTES DE LA LEY N° 10.336.**

### **1) Medidas disciplinarias**

Según lo dispuesto en los artículos 156 y 157 de la ley N° 10.336, de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República, desde treinta días antes del acto eleccionario las medidas disciplinarias expulsivas a que están sujetos los funcionarios públicos, cualquiera sea el régimen estatutario aplicable a los mismos, sólo podrán decretarse previo sumario instruido por la Contraloría General y en virtud de las causales que los respectivos estatutos contemplen.

En relación con el personal regido por el Código del Trabajo, cabe señalar que las causales de término del contrato de trabajo contempladas en los artículos 160 y 161, se encuentran también afectas a la misma limitación contenida en los artículos 156 y 157 de la ley N° 10.336, por lo que, en el período indicado, tales causales sólo pueden aplicarse previo sumario incoado por este Organismo Contralor.

Luego, a contar del 28 de septiembre de 2012, no pueden imponerse ni aplicarse las mencionadas medidas expulsivas, salvo que el sumario correspondiente haya sido incoado por este Organismo Contralor.

Como en virtud de lo dispuesto en el artículo 161 de la citada ley N° 10.336, la señalada limitación rige también para los trabajadores de las empresas públicas

creadas por ley, a ella también se encuentran sometidas las medidas expulsivas que establecen los regímenes jurídicos aplicables a esos personales, aunque estas no configuren propiamente una sanción disciplinaria.

Sin embargo, es necesario hacer presente que los referidos artículos 156 y 157 de la ley N° 10.336, no son aplicables al personal de Carabineros de Chile, institución que se encuentra habilitada dentro del período que comprende el mencionado artículo 157, para disponer, respecto de sus funcionarios, las sanciones expulsivas que procedan de acuerdo a su propia normativa contenida en el decreto N° 900, de 1967, del antiguo Ministerio del Interior y en el decreto con fuerza de ley N° 2, de 1968, de la misma Secretaría de Estado, sobre Estatuto del Personal de Carabineros de Chile (aplica dictamen N° 60.132, de 2008).

## **2) Comisiones de servicio y destinaciones.**

En conformidad con los artículos 156, inciso segundo, y 157 de la ley N° 10.336, desde treinta días antes de las elecciones municipales, es decir, a contar del 28 de septiembre próximo, los servidores públicos no pueden ser trasladados o designados en comisión de servicio fuera del lugar en que ejercen sus funciones.

Es del caso precisar que la expresión "traslado" antes aludida, se entiende referida a las destinaciones, según lo ha determinado la jurisprudencia administrativa de esta Contraloría General.

La limitación antes referida afecta tanto a la destinación dispuesta por iniciativa del servicio, como a la ordenada a solicitud del interesado.

Asimismo, y acorde con lo establecido en el inciso tercero del citado artículo 156, desde esa misma fecha quedarán suspendidas las comisiones que los empleados de que se trata estuvieren desarrollando fuera del lugar en que ejercen sus funciones, quienes deberán reintegrarse a las labores para cuyo desempeño hayan sido nombrados.

De conformidad con lo prescrito en el aludido artículo 161, las mencionadas disposiciones se aplican igualmente a las medidas análogas a las referidas, que contemplen los regímenes estatutarios de los trabajadores de las empresas públicas creadas por ley.

Además, es dable anotar que, como lo ha precisado la jurisprudencia administrativa de esta Entidad Fiscalizadora, las limitaciones en comento no rigen respecto de las comisiones de servicio o de estudio que se cumplen en el extranjero, ni alcanzan a los

simples cometidos, es decir, a la ejecución de tareas inherentes a las funciones del empleo de que es titular el servidor, aun cuando ellas lo obliguen a desplazarse fuera del lugar de su desempeño, pero siempre que esta actividad corresponda al ejercicio normal y habitual de determinados cargos (aplica dictamen N° 34.943, de 2009).

En este mismo sentido, mediante el dictamen N° 62.786, de 2009, esta Entidad de Control, concluyó que los servidores municipales pueden ser autorizados a realizar cometidos funcionarios en el período a que alude el artículo 156 de la referida ley N° 10.336, que impliquen el desplazamiento de la localidad en la cual se desempeñan, respecto de actividades de capacitación que sean consideradas para el buen desempeño de las correspondientes funciones y que hayan sido incorporadas al plan anual respectivo.

### **3) Excepciones.**

Las restricciones a que se refieren los citados artículos 156 y 157 de la referida ley N° 10.336, no son aplicables, según lo dispuesto en el artículo 160 de la ley N° 10.336, a los funcionarios que con arreglo a la Constitución Política, tienen la calidad de servidores de la exclusiva confianza del Presidente de la República, esto es, los mencionados en los N°s. 7° y 8° del artículo 32 de la Carta Fundamental, pero sí alcanzan a los empleados de la exclusiva confianza del Jefe de Estado que tienen ese carácter en virtud de disposiciones de rango legal.

Las limitaciones de que se trata tampoco rigen para el personal del Ministerio de Relaciones Exteriores y de la Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales, aludido en el artículo 2° de los decretos con fuerza de ley N°s. 33 y 105, de 1979, de esa Secretaría de Estado.

Por último, es necesario consignar que las limitaciones anotadas tampoco rigen para el personal que se desempeña en la Oficina Nacional de Emergencia, de manera que, las comisiones de servicio que disponga dicha repartición pública en situaciones de emergencia no se encuentran afectas a las limitaciones que rigen en el período electoral de que se trata (aplica dictamen N° 34.943, de 2009).

### **III.- PROHIBICIÓN DE USO DE BIENES, VEHÍCULOS Y RECURSOS EN ACTIVIDADES POLÍTICAS.**

Los recursos con que cuentan los entes del Estado deben destinarse exclusivamente a los objetivos propios fijados tanto en la Constitución Política como en sus respectivas leyes orgánicas.

Así entonces, tal como se manifestó precedentemente, para el personal de la Administración, es ilícito usar esos recursos para realizar o financiar actividades de carácter político contingente, tales como hacer proselitismo o propaganda política en cualquier forma o medios de difusión, promover o intervenir en campañas o efectuar reuniones o proclamaciones y disponer contrataciones a honorarios para esas finalidades.

En este contexto, cabe recordar que, según lo dispuesto en los N°s. 3 y 4 del artículo 62 de la ley N° 18.575, implica una falta a la probidad administrativa el emplear, bajo cualquier forma, dinero o bienes de la institución, en provecho propio o de terceros y 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 y, por consiguiente, quienes tengan participación en tales conductas, comprometen su responsabilidad administrativa.

En este sentido, resulta necesario precisar que los bienes de los servicios públicos o los destinados a esos organismos para el cumplimiento de su función y los entregados en simple administración, no pueden ser empleados por las autoridades o funcionarios para las actividades de carácter político antes enunciadas, como por ejemplo colocar en ellos cualquier clase de distintivos o afiches, pintarlos con colores o símbolos que identifiquen a una determinada candidatura, coalición o partido político, o llevar a efecto en los mismos cualquier intervención que permita deducir el apoyo a estos, ya sea en forma directa o indirecta, toda vez que ello no sólo implica ocupar tales bienes en un fin totalmente distinto de su objetivo, sino que también importa el uso de recursos financieros o físicos estatales en beneficio de una determinada tendencia política.

#### **1) Uso de bienes muebles e inmuebles**

Al respecto, se debe tener presente que, de acuerdo con las normas que regulan la administración de los bienes del Estado, estos pueden emplearse únicamente para el logro de los fines del órgano público al que pertenezcan o se encuentren afectados o,

de manera excepcional y en casos calificados, en otros fines de interés general, aunque no sean los específicos de la respectiva entidad, siempre que su uso no entorpezca la marcha normal de esta o signifique un menoscabo de la afectación principal que el bien debe cumplir, ni importe una discriminación arbitraria.

Útil resulta agregar que los organismos públicos que dispongan de periódicos, revistas, radio, televisión u otros medios de información electrónicos o, en general, de comunicación social -en las condiciones fijadas en la ley y la jurisprudencia de esta Entidad Fiscalizadora-, no podrán destinar sección o espacio alguno de esos medios para realizar propaganda política o para favorecer o perjudicar cualquiera candidatura o partido político.

En relación con la materia, debe recordarse que los inmuebles del Estado que han sido destinados a casa habitación de funcionarios públicos no pueden ser utilizados en actividades de propaganda política, como sería, por ejemplo, la exhibición de afiches en favor de una determinada candidatura electoral, ni para reuniones de esa índole.

## **2) Vehículos.**

Según lo expresado en la circular N° 35.593, de 1995, de esta Contraloría General, relativa al uso y circulación de los vehículos estatales, regulados por el decreto ley N° 799, de 1974, los medios de movilización con que cuentan los entes del Estado -incluyéndose aquellos que se encuentran arrendados o a su disposición a cualquier título-, sólo pueden ser empleados para el cumplimiento de sus fines.

De este modo, existe la prohibición absoluta de usar los vehículos estatales en cometidos particulares o ajenos al servicio al cual pertenecen, como serían 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.

Cabe destacar, que las eventuales infracciones a los preceptos del aludido cuerpo legal, serán investigadas y sancionadas directamente por esta Entidad Fiscalizadora, con arreglo a las atribuciones que le confiere esa misma normativa.

## **3) Recursos financieros**

Los recursos financieros con que cuentan los organismos públicos, sea que integren o no sus presupuestos, deben destinarse exclusivamente al logro de los objetivos propios de tales entidades, fijados tanto en la Constitución Política como en sus leyes orgánicas y administrarse de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, contenida en el decreto ley N° 1.263, de 1975.

Al respecto, es dable tener presente que el artículo 3° de la ley N° 19.896 dispone, en lo que interesa, que los órganos y servicios públicos que integran la Administración del Estado no podrán incurrir en otros gastos por concepto de publicidad y difusión que los necesarios para el cumplimiento de sus funciones y en aquellos que tengan por objeto informar a los usuarios sobre la forma de acceder a las prestaciones que otorgan.

En conformidad con lo anterior, cabe indicar que la jurisprudencia administrativa de este Organismo de Control, contenida en los dictámenes N°s. 54.354, de 2008 y 19.503, de 2009, ha manifestado que en materia de difusión y publicidad, el rol de las municipalidades está condicionado a la necesidad de que con ello se cumplan tareas propiamente municipales, de manera que pueden utilizar los diversos medios de comunicación sólo para dar a conocer a la comunidad local los hechos o acciones directamente relacionadas con el cumplimiento de los fines propios de las mismas y con su quehacer, que resulte necesario e imprescindible difundir o publicitar.

En relación con la utilización de los recursos públicos, es pertinente consignar que el artículo 53 de la citada ley N° 19.884, previene, en lo que interesa, que durante el período de campaña electoral, los ministerios, las intendencias, las gobernaciones, los órganos y servicios públicos que integran la Administración del Estado, las empresas públicas y las municipalidades, no podrán incurrir en otros gastos por concepto de publicidad y difusión que los necesarios para el cumplimiento de sus funciones y en aquellos que tengan por objeto informar a los usuarios sobre la forma de acceder a las prestaciones que otorgan.

Así, a título ejemplar, no resulta procedente que un municipio financie con recursos propios, afiches u otros medios a través de los cuales se publicite la imagen del alcalde que postula a un cargo de elección popular (aplica criterio contenido en el dictamen N° 19.503, de 2009).

En sentido similar, los municipios deben abstenerse de incorporar -en cualquier época- la imagen de la autoridad edilicia como una práctica reiterada asociada a la difusión de las actividades municipales, toda vez que ello podría significar una infracción a las normas relativas al empleo de recursos del organismo de que se trata, en beneficio personal o para fines ajenos a los institucionales (aplica criterio contenido en el dictamen N° 1.979, de 2012).

Del mismo modo, deben abstenerse de entregar regalos -tales como llaveros, lápices y otros artículos de recuerdo con la imagen de candidatos-, porque con ello no se

cumple función municipal alguna (aplica criterio contenido en el citado dictamen N° 1.979, de 2012).

En concordancia con lo manifestado, es útil recordar lo dispuesto en el artículo 25 de la ley N° 19.884, según el cual los órganos de la Administración del Estado, las empresas del Estado y aquellas en que este, sus empresas, sociedades o instituciones tengan participación, no pueden efectuar, directa o indirectamente, aportes de campaña electoral en favor de los candidatos y partidos políticos.

Debe consignarse, asimismo, que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28 de la ley N° 19.884, la responsabilidad administrativa de los funcionarios de la Administración del Estado que pudiere resultar como consecuencia de cualquier infracción a las disposiciones de ese cuerpo legal, se hará efectiva directa y exclusivamente a través de un procedimiento disciplinario que llevará a efecto esta Contraloría General.

Agrega la misma disposición legal que cualquier persona podrá deducir la correspondiente denuncia directamente a este Organismo de Control, acompañando los antecedentes en que se funde.

#### **4) Contratación de servicios no personales.**

La contratación de servicios no personales por parte de los organismos del Estado deberá corresponder a labores específicas que puedan ser identificadas y cuantificadas y su pago se verificará sólo una vez que el servicio constate su efectiva ejecución, lo cual deberá ser debidamente acreditado.

Este Organismo de Control examinará la legalidad de estos gastos, tanto de aquellos que corresponda imputar al subtítulo 22, como de los que queden comprendidos en proyectos aprobados y en transferencias para fines específicos, según las condiciones fijadas en las glosas presupuestarias pertinentes o en los respectivos convenios.

Especial énfasis se dará a la revisión de pagos por publicidad, difusión, comunicación y otros análogos, en conformidad con lo dispuesto en los artículos 53 de la ley N° 19.884 y 3° de la ley N° 19.896.

#### **5) Contratos a honorarios y convenios que involucren la prestación de servicios personales.**

Este Organismo de Control fiscalizará especialmente las tareas encomendadas a las personas contratadas a honorarios respecto a su efectiva ejecución y al respeto de horarios de trabajo, cuando corresponda, velando, por cierto, que se emitan los informes que en cada caso se contemplen en el respectivo contrato.

Sobre el particular, debe darse cumplimiento a las disposiciones de los artículos 11 de la ley N° 18.834 y 4° de la ley N° 18.883, teniendo presente que las labores realizadas deben corresponder a aquellas previstas en los contratos respectivos, relacionadas siempre con los objetivos de la institución de que se trate.

En relación a aquellos funcionarios que además tengan contratos a honorarios, se debe hacer presente que esas labores deben ser realizadas fuera de la jornada ordinaria de trabajo, conforme a lo dispuesto en los artículos 87, letra b), de la ley N° 18.834 y 85, letra b), de la ley N° 18.883.

Por último, deberá darse cabal aplicación a lo dispuesto en el artículo 16 del decreto ley N° 1.608, de 1976, reglamentado por el decreto N° 98, de 1991, del Ministerio de Hacienda, que establece las modalidades a las que deberá ajustarse la celebración de convenios que involucren la prestación de servicios personales.

Debe, asimismo, tenerse presente que la celebración de convenios sobre prestación de servicios personales con personas jurídicas se encuentra reglamentada en el Capítulo XII del decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios (aplica dictamen N° 11.552, de 2005).

#### **IV.- REGULACIONES ATINGENTES A PERSONAL QUE DEBEN TENERSE ESPECIALMENTE EN CUENTA.**

##### **1) cumplimiento de la jornada de trabajo**

Los funcionarios de la Administración del Estado deben dar estricto cumplimiento a su jornada de trabajo, lo que debe ser fiscalizado por la autoridad o jefatura que corresponda, toda vez que aquella es un medio fundamental para cumplir uno de los objetivos básicos fijados por la ley N° 18.575 para las entidades estatales, cual es, la atención continua y permanente de las necesidades de la comunidad, y que no puede verse alterada, bajo ningún aspecto, por actividades de carácter político.

Conforme a lo señalado y en armonía con lo dispuesto en el artículo 27 de la ley N° 19.884, que expresamente señala que "los funcionarios públicos no podrán realizar actividad política dentro del horario dedicado a la Administración del Estado...", a estos les está vedado disponer de ese tiempo para actividad política partidista, la que pueden ejercer lícitamente fuera de la jornada.

## **2) Viáticos, pasajes y horas extraordinarias.**

En relación con estas materias, debe señalarse que los gastos que ocasionen tales rubros, deben corresponder a cometidos y labores estrictamente institucionales.

## **3) Descuentos de remuneraciones.**

Así también, cabe consignar que, según lo señalado por esta Entidad de Fiscalización mediante dictamen N° 34.684, de 1999, no resulta procedente que los servicios públicos efectúen descuento alguno en las remuneraciones de los funcionarios públicos, a favor de determinada candidatura política, puesto que ello implica una directa intervención de la Administración del Estado y sus funcionarios en el ámbito de las actividades políticas, circunstancia que constituye una clara vulneración al ordenamiento jurídico vigente.

## **V.- SITUACIÓN DE LOS ALCALDES Y DE LOS CONCEJALES.**

Al respecto, es dable consignar que si bien lo expresado en los párrafos precedentes es plenamente aplicable a las municipalidades y sus funcionarios, resulta necesario tener presente algunas normas que afectan, particularmente, a los alcaldes y concejales.

### **1) Subrogación del Alcalde.**

De acuerdo con lo que previene el artículo 107, inciso tercero, de la ley N° 18.695, en el caso de que un alcalde postulare a su reelección o a su elección como concejal en su propia comuna, se procederá a su subrogación en conformidad con lo dispuesto en el inciso primero del artículo 62 de ese texto legal, desde los treinta días anteriores a la fecha de la elección y hasta el día siguiente de ella, o sea, desde el 28 de septiembre de 2012, hasta el 29 de octubre del mismo año, ambas fechas inclusive, según lo prescrito en el inciso segundo del artículo 153 de la citada ley N° 18.695, según modificación introducida por la ley N° 20.527.

Conforme a lo anterior, el alcalde será subrogado en sus funciones por el empleado en ejercicio que le siga en orden de jerarquía dentro de la municipalidad, con exclusión del juez de policía local, sin perjuicio de que, previa consulta al concejo, aquella autoridad designe como subrogante a un servidor que no corresponda a dicho orden.

En cuanto a este punto, es preciso consignar que, a través del dictamen N° 6.278, de 2009, se concluyó que la mencionada atribución alcaldicia no implica la facultad de alterar la subrogancia en un aspecto diverso al orden de la misma, como sería el de designar en calidad de subrogante a un funcionario que no pertenece a la planta municipal.

Enseguida, es necesario consignar que, según lo ordenado en el indicado artículo 62, la mencionada subrogación comprenderá también la representación del municipio, la atribución de convocar al concejo y el derecho a asistir a sus sesiones sólo con derecho a voz.

## **2) Presidencia del Concejo.**

En conformidad con lo prescrito en los artículos 62 y 107 de la ley N° 18.695, durante la mencionada subrogación, la presidencia del concejo sólo podrá ser ejercida por un concejal que no estuviere repostulando a dicho cargo. Si hubiere más de uno en tal situación, la presidencia le corresponderá a quien haya obtenido individualmente mayor votación ciudadana en la elección respectiva. Si todos los concejales estuvieren repostulando, la presidencia se decidirá por sorteo entre ellos.

En relación con lo anterior, cabe añadir que esta Contraloría General entiende que la misma limitación para ejercer la señalada presidencia afecta, con mayor razón, a los concejales que postulen al cargo de alcalde, ya que no se advierte motivo alguno para entender que sólo se encuentran impedidos para asumir dicha función, los concejales que repostulan a su cargo y no aquellos que postulan al de mayor jerarquía de la respectiva municipalidad, esto es, el de alcalde.

## **3) Derecho a remuneraciones durante la subrogación.**

Durante el período de subrogación a que se refiere el artículo 107 de la ley N° 18.695, el alcalde que postulare a su reelección o a su elección como concejal en su propia comuna, carece del derecho a percibir remuneraciones, toda vez que, en dicho lapso, no desempeña las labores de su cargo (aplica criterio contenido en el dictamen N° 54.319, de 2004).

Es preciso agregar que, acorde a lo manifestado en el dictamen N° 2.363, de 2010, el funcionario municipal que deba asumir como alcalde subrogante durante el período en que su titular postula a su reelección en el cargo, no tiene derecho a percibir la Asignación de Dirección Superior de que trata el artículo 69 de referida ley N° 18.695.

## **VI.- RESPONSABILIDADES Y DENUNCIAS.**

La infracción a la preceptiva que regula las materias antes aludidas, puede significar, en su caso, que se haga efectiva la responsabilidad administrativa y, cuando corresponda, las responsabilidades civil y penal, según lo ordenado en los artículos 158 y 159 de la ley N° 10.336.

Acorde con las modificaciones que la ley N° 20.205 introdujo a las leyes N°s 18.575, 18.834 y 18.883, es obligación de cada funcionario, en lo que interesa, denunciar a la autoridad competente los hechos de carácter irregular o las faltas al principio de probidad de que tome conocimiento, denuncias que, cumpliendo los requisitos legales, originan para el denunciante los derechos que esa normativa establece, entre los cuales cabe destacar el de solicitar que sean secretos, respecto de terceros, la identidad del denunciante o los datos que permitan determinarla, así como la información, antecedentes y documentos que entregue o indique con ocasión de la denuncia.

Con todo, es dable advertir que, acorde lo prescrito en los artículos 62, N° 9 de la ley N° 18.575, 125, letra d), de la ley N° 18.834 y 123, letra e), de la ley N° 18.883 - agregados por la referida ley N° 20.205-, contraviene el principio de probidad administrativa y hace procedente la medida disciplinaria de destitución, efectuar denuncias de irregularidades o de faltas al señalado principio, de las que se haya afirmado tener conocimiento, sin fundamento y respecto de las cuales se constatare su falsedad o el ánimo deliberado de perjudicar al denunciado.

#### **VII.- CUMPLIMIENTO Y DIFUSIÓN DE ESTAS INSTRUCCIONES.**

Las respectivas autoridades deberán adoptar todas las medidas que procedan a fin de dar la debida y oportuna publicidad a las presentes instrucciones al interior del correspondiente organismo y, además, velar por su estricto cumplimiento.

#### **VIII.- CONCLUSIONES.**

Los funcionarios públicos deben desempeñar su cargo con estricto apego al principio de probidad administrativa, por lo que deberán observar una conducta funcionaria intachable, con absoluta preeminencia del interés público por sobre los intereses particulares.

En este contexto, cabe tener presente que, acorde lo dispuesto en el artículo 62 de la aludida ley N° 18.575, contravienen especialmente el principio de probidad administrativa, las conductas que esa disposición señala, de manera que quien infringe gravemente tales deberes puede ser sancionado incluso con la medida disciplinaria de destitución o término de la relación laboral. Entre tales conductas, y con ocasión del presente instructivo, deben destacarse, particularmente, las que enseguida se enumeran:

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

2.- 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.

Por tanto, se prohíbe realizar, en el ejercicio del cargo, actividad política contingente, así como emplear, con propósitos electorales, recursos públicos, sean financieros, bienes muebles o inmuebles, vehículos, medios de información, y, en general, cualquier otro recurso destinado al cumplimiento de la función pública.

3.- Ejercer la autoridad que ha conferido la ley o los bienes de la Institución para fines electorales.

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

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

6.- Disponer contrataciones de servicios no personales o a honorarios para finalidades políticas o, en general, ajenas a los objetivos del Servicio.

Cabe reiterar que esta Contraloría General, investigará las infracciones a los deberes de probidad y resguardo de los bienes y recursos públicos, y perseguirá las responsabilidades que correspondan, que podrán dar lugar incluso a la destitución o término de la relación laboral.

Finalmente, se informa que este instructivo se encuentra disponible en el sitio web "[www.contraloría.cl](http://www.contraloría.cl) .

Ramiro Mendoza Zúñiga

Contralor General de la República

**DICTAMEN N° 19.503. AFICHES A TRAVÉS DE LOS CUALES SE PUBLICITÓ LA FIGURA DE ALCALDE, FINANCIADOS CON RECURSOS DE ESA CORPORACIÓN, EN EL PERÍODO INMEDIATAMENTE ANTERIOR A LAS ELECCIONES MUNICIPALES, EN CIRCUNSTANCIAS QUE AQUÉL SE POSTULABA A SU REELECCIÓN EN EL MISMO CARGO, SON SUSCEPTIBLES DE SER CONSIDERADOS COMO PROPAGANDA ELECTORAL, POR LO QUE NO SE HAN AJUSTADO A DERECHO.**

Fecha: 5 de Abril de 2009

Aplica Dictámenes: 40835/2005, 54354/2008, 18205/2008

**Fuentes Legales:** DL 1263/75, Ley 19896 art/3 inc/1, Ley 18700 art/30, Ley 19884 art/2 inc/2, Ley 19884 art/27A

**Descriptores:** afiches publicidad alcalde mun, postulante a reelección

**Resumen:** En materia de difusión y publicidad, el rol de las municipalidades está condicionado a la necesidad de que con ello se cumplan tareas propiamente municipales, de manera que pueden utilizar los diversos medios de comunicación sólo para dar a conocer a la comunidad local los hechos o acciones directamente relacionadas con el cumplimiento de los fines propios de las mismas y con su quehacer, que resulte necesario e imprescindible difundir o publicitar. Los mencionados afiches está expresada en tales términos que no da a entender que la obra ejecutada sea el resultado del cumplimiento de las funciones del municipio, sino que de la autoridad edilicia de manera independiente, toda vez que aquéllos contienen la frase: "Una obra de su alcalde Mario Olavarría". No es lícito usar los recursos con que cuentan los entes del Estado para realizar o financiar actividades de carácter político contingente, tales como hacer proselitismo o propaganda política en cualquier forma o medios de difusión.

#### **Texto Completo**

Se ha dirigido a esta Contraloría General don Nicolás Pavez Cuevas, ex concejal de la municipalidad de Colina, efectuando una denuncia sobre la situación que indica, relacionada con la irregularidad en que habría incurrido el alcalde de ese municipio al haber efectuado propaganda electoral con recursos municipales, según las consideraciones que expone.

Señala que con fecha 26 de agosto de 2008, fueron instalados en la comuna miles de afiches publicitarios con mensajes electorales, en donde aparecía la fotografía del alcalde de esa localidad, situación que contravendría las normas legales y constitucionales que rigen las actuaciones de la autoridad edilicia.

Requerido el municipio sobre el particular, ha acompañado el oficio N° 669, de 2008, mediante el cual señala, en síntesis, que no resulta efectivo que los referidos afiches publicitarios se hayan instalado con fines electorales, toda vez que su objeto fue poner en conocimiento de la comunidad la inauguración del nuevo edificio consistorial, la que se realizó con fecha 4 de septiembre de 2008, en la cual el propio ex concejal recurrente habría participado, por lo que no existiría la supuesta infracción que se le imputa a la autoridad edilicia.

Al respecto cabe indicar, en primer lugar, que los recursos financieros con que cuentan los organismos públicos deben destinarse exclusivamente al logro de los objetivos propios de tales entidades, fijados tanto en la Constitución como en sus leyes orgánicas, y administrarse de conformidad con las disposiciones del decreto ley N° 1.263, de 1975, del Ministerio de Hacienda, Orgánico de Administración Financiera del Estado.

En este sentido, es dable tener presente que el referido decreto ley fue modificado por el inciso primero del artículo 3°, de la ley N° 19.896, el cual dispone que los órganos y servicios públicos que integran la Administración del Estado, no podrán incurrir en otros gastos por concepto de publicidad y difusión que los necesarios para el cumplimiento de sus funciones y en aquellos que tengan por objeto informar a los usuarios sobre la forma de acceder a las prestaciones que otorgan.

En conformidad con lo anterior, cabe indicar que la jurisprudencia administrativa de este Organismo de Control contenida en los dictámenes N°s 40.835, de 2005 y 54.354, de 2008, ha manifestado que en materia de difusión y publicidad, el rol de las municipalidades está condicionado a la necesidad de que con ello se cumplan tareas propiamente municipales, de manera que pueden utilizar los diversos medios de comunicación sólo para dar a conocer a la comunidad local los hechos o acciones directamente relacionadas con el cumplimiento de los fines propios de las mismas y con su quehacer, que resulte necesario e imprescindible difundir o publicitar.

Pues bien, en la especie, según se advierte de los antecedentes tenidos a la vista, los afiches cuestionados dan a conocer la construcción del edificio antes indicado, y no específicamente de su inauguración, como lo afirma la autoridad edilicia, situación que, no obstante, es dable entender comprendida dentro del quehacer municipal, y que el municipio puede dar a conocer a la comunidad.

Sin embargo, cabe advertir que la información contenida en los mencionados afiches está expresada en tales términos que no da a entender que la obra ejecutada sea el resultado del cumplimiento de las funciones del municipio, sino que de la autoridad edilicia de manera independiente, toda vez que aquéllos contienen la frase: "Una obra de su alcalde Mario Olavarría".

A lo anterior, cabe añadir que en el material publicitario en comento, aparece la fotografía del edil, cuestión que no resulta procedente, toda vez que es el municipio, como institución, quien ha efectuado la obra que se publicita, y no la persona del alcalde, como puede desprenderse de la explotación de su imagen (aplica dictamen N° 54.354, de 2008).

Ahora bien, teniendo presente la forma en que se efectuó la publicidad de que se trata -destacando únicamente la figura del edil y no del municipio-, no resulta posible dejar de advertir el contexto en que ésta se realizó. Es necesario considerar, por una parte, la época, esto es, alrededor de dos meses antes de las elecciones municipales y, por otra, que el referido alcalde postuló a su reelección a ese cargo, de manera tal que dicha situación aparece, a la luz de la normativa que regula la propaganda electoral, como presuntamente improcedente.

En efecto, según lo establecido en el artículo 30 de la ley N° 18.700, Orgánica Constitucional sobre Votaciones Populares y Escrutinios, se entenderá por propaganda electoral la dirigida a inducir a los electores a emitir su voto por candidatos determinados o apoyar alguna de las posiciones sometidas a plebiscito. Agrega que dicha propaganda sólo podrá efectuarse en las oportunidades y en la forma prescrita en esta ley.

Por su parte, el artículo 2°, inciso segundo, de la ley N° 19.884, sobre Transparencia, Límite y Control del Gasto Electoral prevé que sólo se considerarán gastos electorales los que se efectúen, entre otros, por conceptos de propaganda y publicidad dirigida, directa o indirectamente, a promover el voto para un candidato o candidatos determinados, cualquiera sea el lugar, la forma y medio que se utilice.

Por su parte, esta Contraloría General impartió instrucciones con ocasión de las pasadas elecciones municipales, a través de su oficio N° 18.205, de 2008, indicando, en lo que interesa, que para el personal de la Administración no es lícito usar los recursos con que cuentan los entes del Estado para realizar o financiar actividades de carácter político contingente, tales como hacer proselitismo o propaganda política en cualquier forma o medios de difusión.

De este modo, teniendo presente la normativa citada, es dable sostener que los cuestionados afiches a través de los cuales se publicitó la figura del alcalde de la Municipalidad de Colina -financiados con recursos de esa corporación-, en el período inmediatamente anterior a las elecciones municipales, en circunstancias que aquél se postulaba a su reelección en el mismo cargo, son susceptibles de ser considerados como propaganda electoral.

En consecuencia, atendidas las consideraciones anotadas, es dable manifestar que la publicidad efectuada por el alcalde de la Municipalidad de Colina, objeto del presente análisis, no ha resultado procedente en los términos expuestos.

En conformidad con lo expresado, este Organismo de Control cumple con transcribir el presente oficio al Director del Servicio Electoral para los fines indicados en el

artículo 27 A y siguientes de la ley N° 19.884, a la Subdivisión de Auditoría e Inspección de la División de Municipalidades de esta Contraloría General, para los fines pertinentes, a don Nicolás Pavez Cuevas y al Concejo Municipal de Colina.

**DICTAMEN N°34.943. INSTRUCCIONES IMPARTIDAS CON MOTIVO DE LAS ELECCIONES MUNICIPALES DEL AÑO 2008 POR LOS ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO EN EL ÁMBITO DE LAS ATRIBUCIONES, CONSTITUYEN DIRECTRICES ACERCA DE LA CONDUCTA QUE DEBEN OBSERVAR LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS EN RELACIÓN A DICHO PROCESO ELECCIONARIO Y TIENEN POR OBJETO EVITAR EVENTUALES TRANSGRESIONES A LAS NORMAS SOBRE PROBIDAD ADMINISTRATIVA, DEBIENDO SER ACATADAS Y CUMPLIDAS POR SUS DESTINATARIOS. EL FUNCIONARIO PÚBLICO, EN EL EJERCICIO DE SU CARGO, NO PUEDE REALIZAR ACTIVIDADES AJENAS AL MISMO, COMO SON LAS DE CARÁCTER POLÍTICO CONTINGENTE, NI TAMPOCO VALERSE DE SU EMPLEO PARA FAVORECER O PERJUDICAR A UNA DETERMINADA TENDENCIA DE ESA ÍNDOLE. AL MARGEN DEL DESEMPEÑO DEL CARGO, EL EMPLEADO, EN SU CALIDAD DE CIUDADANO, SE ENCUENTRA PLENAMENTE HABILITADO PARA EJERCER LOS DERECHOS POLÍTICOS CONSAGRADOS EN EL ARTÍCULO 13 DE LA CARTA FUNDAMENTAL, PUDIENDO EMITIR LIBREMENTE SUS OPINIONES EN MATERIAS POLÍTICAS Y REALIZAR ACTIVIDADES DE ESA NATURALEZA, LO QUE EN NINGÚN CASO LO HABILITA PARA QUE ÉSTAS SEAN EJERCIDAS EN EL DESEMPEÑO DEL CARGO, PUES ELLO IMPLICARÍA VULNERAR EL ARTÍCULO 19 DE LA LEY 18575**

**Fecha:** 2 de Julio de 2009

**Aplica dictámenes:** 10239/96, 45522/98, 18205/2008, 18447/2004, 43990/2008, 8233/2001, 129/2004, 42073/2008, 18205/2008

**Fuentes Legales:** ley 18575 art/5, ley 18575 art/19, ley 18834 art/84 lt/h), ley 18834 art/78, DFL 29/2004 Hacie, ley 18883 art/82 lt/h), ley 18883 art/75, ley 19884 art/27, ley 18575 art/53, Pol art/13, ley 18575 art/62 num/2, ley 18575 art/62 num/4, ley 18695 art/74, ley 10336 art/156 inc/2, ley 10336 art/157, dl 2763/79, ley 18933DL 369/74 Inter art/7 lt/d) num/2), DFL 1/2005 Salud, ley 18469, DTO 100/2005 sepre, DFL 1/19653/2000 sepre, DFL 1/12006 inter, DFL 1/2006 desar

**Descriptor:** Instructivos elecciones municipales, derechos ciudadanos, MUN

**Resumen:** El artículo 19 de la ley N°18.575, dispone que el personal de la Administración del Estado estará impedido de realizar cualquier actividad

política dentro de la Administración. Según lo preceptuado en el artículo 53 de la ley N° 18.575, los cargos públicos deben desempeñarse con la más estricta imparcialidad, otorgando a las personas, sin discriminaciones, las prestaciones que la ley pone a cargo del respectivo servicio. El funcionario público, en el ejercicio de su cargo, no puede realizar actividades ajenas al mismo, como son las de carácter político contingente, ni tampoco valerse de su empleo para favorecer o perjudicar a una determinada tendencia de esa índole. La prohibición de desempeñar actividades de carácter político en el ejercicio del cargo, rige también para aquellos funcionarios que hayan inscrito sus candidaturas a concejal o alcalde, quienes, si bien pueden, en general, continuar sirviendo sus cargos, no deben emplearlos en beneficio de esa candidatura. El empleado, en su calidad de ciudadano, se encuentra plenamente habilitado para ejercer los derechos políticos consagrados en el artículo 13 de la Carta Fundamental, pudiendo emitir libremente sus opiniones en materias políticas y realizar actividades de esa naturaleza, lo que en ningún caso lo habilita para que éstas sean ejercidas en el desempeño del cargo, pues ello implicaría vulnerar el artículo 19 de la ley N° 18.575.

### **Texto Completo**

Se han efectuado diversas presentaciones vinculadas con la aplicación de los oficios N°s. 10.259, del Ministerio del Interior y 18.205, de este Organismo de Fiscalización, ambos de 2008, por los cuales se impartieron instrucciones en relación con las elecciones municipales llevadas a cabo en ese año.

El detalle de las consultas y su absolución se verificará en el desarrollo del presente oficio.

Cabe hacer presente que no obstante que el mencionado acto eleccionario se encuentra afinado, se ha estimado necesario emitir igualmente un pronunciamiento sobre los aspectos consultados a fin de fijar, con mira a futuras elecciones, los criterios jurídicos, que sobre la materia deben imperar en el ámbito de la Administración Pública.

En primer término, la Federación Nacional de Asociaciones de Funcionarios del Ministerio del Interior y Servicios Afines ha solicitado un pronunciamiento acerca de lo instruido por el Ministerio del Interior, a través del citado oficio N° 10.259, de 2008, específicamente en sus numerales 9, 10 y 11, y de la circular N° 42, del mismo año. A su vez, la Contraloría Regional del Maule ha remitido las presentaciones de don Carlos Verdugo Pérez, doña Ana María Brito Bugueño y doña Nancy Figueroa Bonifay, todos

funcionarios públicos, por las cuales se requiere una precisión sobre los mismos aspectos anotados.

Es menester precisar, primeramente, que mediante el mencionado oficio N° 10.259, de 2008, el Ministerio del Interior, con motivo de la realización de las elecciones municipales del año 2008, impartió instrucciones en orden a dar estricto cumplimiento a los deberes fundamentales de conducta que la ley impone a los funcionarios públicos, en aras de asegurar, en lo que a tales servidores corresponde, la debida transparencia de ese proceso electoral.

En relación con la consulta planteada, es del caso anotar que dicho instructivo ministerial señala, en sus numerales 9, 10 y 11, que, tratándose de funcionarios públicos que postulen a los cargos de alcalde o de concejal, cuando las actividades de campaña no pudieren ejecutarse fuera del correspondiente horario de trabajo, o cuando la naturaleza del empleo no garantice la plena independencia del ejercicio de la acción pública durante el período electoral, aquéllos deberían alejarse, permanente o transitoriamente del servicio,

Agrega ese documento, que aquellos funcionarios que presten funciones como Jefes de Gabinete o asesores de confianza, o se desempeñen en servicios o programas que se relacionen directamente con los ciudadanos o sus organizaciones o que administren, directa o indirectamente, beneficios sociales, se encontrarían sirviendo empleos que no garantizan la plena independencia referida en el párrafo anterior.

A su turno, y en relación a este último punto, mediante la citada circular N° 42, de 2008, la referida Secretaría de Estado precisó que sólo respecto de los funcionarios de servicios o programas que, en razón de las atribuciones de su cargo, resuelven directamente la entrega de beneficios sociales, su condición de candidato a alcalde o concejal puede comprometer la independencia con que deben ejercer su función pública, tratándose, por tanto, de cargos de confianza y de ninguna manera de tareas puramente profesionales o técnicas.

Pues bien y a fin de determinar el alcance que debe darse a los instrumentos objeto de la consulta anotada, es menester referirse al marco jurídico aplicable a los funcionarios públicos en relación con la materia.

En este sentido, cabe manifestar, en cuanto al valor jurídico de los aludidos oficios emitidos por el Ministerio del Interior, que la jurisprudencia de esta Entidad de Fiscalización, contenida, entre otros, en los dictámenes N°s 10.239, de 1996 y 45.522, de 1998, ha precisado que las instrucciones impartidas por los organismos de la Administración del Estado en el ámbito de sus atribuciones, tienden a hacer efectivo lo

dispuesto en el artículo 5° de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, conforme al cual -en lo que interesa- las autoridades y funcionarios velarán por la eficiente e idónea administración de los medios públicos y por el debido cumplimiento de la función pública.

Asimismo, la citada jurisprudencia agrega que dichos instrumentos son órdenes que la autoridad administrativa imparte internamente a los funcionarios o agentes públicos, relativos al cumplimiento de la ley o a la necesidad de desarrollar una eficaz y expedita administración y cuyos efectos se limitan al ámbito interno del servicio o a sus destinatarios específicos, dado que no establecen obligaciones o derechos para los particulares, ni fijan normas generales e imperativas propias de la función legislativa y de la potestad reglamentaria.

Por otra parte, es útil recordar que el artículo 19 de la precitada ley N° 18.575, dispone que el personal de la Administración del Estado estará impedido de realizar cualquier actividad política dentro de la Administración.

Tal concepto es reiterado por los artículos 84, letra h), de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo -cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda-, 82, letra h) de la ley N° 18.883, aprobatoria del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, y 27 de la ley N° 19.884, sobre Transparencia, Límite y Control del Gasto Electoral, los que, además añaden que los funcionarios públicos no pueden usar su autoridad, cargo o bienes de la institución para fines ajenos a sus funciones.

Debe recordarse también que según lo preceptuado en el artículo 53 de la ley N° 18.575, los cargos públicos deben desempeñarse con la más estricta imparcialidad, otorgando a las personas, sin discriminaciones, las prestaciones que la ley pone a cargo del respectivo servicio.

A su vez, es del caso también tener en cuenta el oficio circular N° 18.205, de 2008, -instrucciones con motivo de las elecciones municipales del año 2008-, a través del cual esta Contraloría General, precisó que el funcionario público, en el ejercicio de su cargo, no puede realizar actividades ajenas al mismo, como son las de carácter político contingente, ni tampoco valerse de su empleo para favorecer o perjudicar a una determinada tendencia de esa índole.

Además, el oficio circular en comento manifiesta que la prohibición de desempeñar actividades de carácter político en el ejercicio del cargo, rige también para aquellos funcionarios que hayan inscrito sus candidaturas a concejal o alcalde, quienes, si bien

pueden, en general, continuar sirviendo sus cargos, no deben emplearlos en beneficio de esa candidatura.

Añade, que al margen del desempeño del cargo, el empleado, en su calidad de ciudadano, se encuentra plenamente habilitado para ejercer los derechos políticos consagrados en el artículo 13 de la Constitución Política, pudiendo emitir libremente sus opiniones en materias políticas y realizar actividades de esa naturaleza.

Ahora bien, en cuanto a la consulta planteada, cumple manifestar que en el marco jurídico reseñado y dada la especial naturaleza que reviste un proceso electoral, se advierte que, del tenor de los oficios del Ministerio del Interior a que se refieren los recurrentes, se han tratado de salvaguardar los principios que deben garantizar la transparencia e independencia de todo proceso electoral.

Acorde con lo anterior, las instrucciones impartidas en la especie, con motivo de las elecciones municipales del año 2008, por la referida Secretaría de Estado mediante los señalados oficios, constituyen directrices acerca de la conducta que deben observar los funcionarios públicos en relación a dicho proceso electoral y han tenido por objeto evitar eventuales transgresiones a las normas sobre probidad administrativa, debiendo ser acatadas y cumplidas por sus destinatarios, en la forma indicada, de acuerdo al criterio contenido en el dictamen N° 18.447, de 2004, de este órgano de Control.

En efecto, en virtud de los referidos instrumentos ministeriales, lo que se procura es que no se infrinjan los numerales 2° y 4°, del artículo 62, de la ley N° 18.575, los cuales disponen que, entre otras conductas, contravienen especialmente el principio de la probidad administrativa, hacer valer indebidamente la posición funcionaria para influir sobre una persona con el objeto de conseguir un beneficio directo o indirecto, y 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, respectivamente.

En tales condiciones, corresponde que, a la luz de las mencionadas instrucciones, los funcionarios destinatarios de las mismas se abstengan de intervenir en situaciones en las que concurren circunstancias que le resten imparcialidad a sus actuaciones. En todo caso, debe entenderse que tales directrices se limitan a explicitar las obligaciones que deben observar dichos servidores en conformidad con la normativa legal que los rige, sin que en caso alguno puedan significar el establecimiento de deberes o causales de egreso del servicio público distintos de los contemplados en la ley.

Lo anterior, es, por cierto, sin perjuicio de aquellas situaciones en que el mismo legislador ha prohibido expresamente que determinados funcionarios públicos sean candidatos a un cargo de elección popular, como acontece con aquellos a que se refiere el artículo 74 de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, respecto de las candidaturas a alcalde o concejal, cuyo conocimiento corresponde al tribunal electoral respectivo (aplica criterio contenido en el dictamen N° 43.990, de 2008).

Es necesario también precisar que en la situación particular de doña Nancy Figueroa Bonifay, ex candidata a concejal de la comuna de Romeral y, a su vez, Coordinadora Regional de la Campaña Contigo Aprendo de la Región del Maule, no es óbice a lo anotado en los párrafos anteriores el que la peticionaria se hubiere encontrado vinculada a la Administración del Estado por medio de un contrato a honorarios, debiendo igualmente dar cumplimiento a los principios jurídicos de bien común, que sustentan el régimen estatutario de derecho público, entre los cuales se encuentra el principio de probidad, conforme a lo manifestado por la reiterada jurisprudencia de esta Contraloría General, contenida, entre otros, en los dictámenes N°s. 8.233, de 2001 y 129, de 2004.

Por otra parte, la Asociación de Funcionarios Municipales de Putaendo, solicita un pronunciamiento respecto del derecho ciudadano que les asiste a los funcionarios municipales de poder expresar públicamente su opinión política, sin que ello signifique una presión o persecución de las autoridades locales, a la luz de lo manifestado en el aludido oficio circular N° 18.205, de 2008.

Al respecto, cabe reiterar que dicho oficio circular es claro y preciso al manifestar que, al margen del desempeño del cargo, el empleado, en su calidad de ciudadano, se encuentra plenamente habilitado para ejercer los derechos políticos consagrados en el artículo 13 de la Carta Fundamental, pudiendo emitir libremente sus opiniones en materias políticas y realizar actividades de esa naturaleza, lo que en ningún caso lo habilita para que éstas sean ejercidas en el desempeño del cargo, pues ello implicaría vulnerar el artículo 19 de la ley N° 18.575.

Por lo demás, y en cuanto a las eventuales presiones o persecuciones que el ejercicio de ese derecho pueda ocasionar, cabe hacer presente que tales situaciones deben ser denunciadas a las instancias pertinentes, a fin de que, en su caso, se hagan efectivas las correspondientes responsabilidades administrativas.

Finalmente, la Oficina Nacional de Emergencia y la Central de Abastecimiento del Sistema Nacional de Servicios de Salud, consultan sobre la aplicación a esas entidades

del acápite II, numeral 2º, del citado oficio N° 18.205, de 2008, que establece, en conformidad con lo preceptuado en los artículos 156, inciso segundo, y 157 de la ley N° 10.336, sobre Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República, que desde treinta días antes de las elecciones municipales, los servidores públicos no pueden ser trasladados o designados en comisión de servicio fuera del lugar en que ejercen sus funciones.

Al efecto, la Oficina Nacional de Emergencia expone que tratándose de situaciones de emergencia y atendidas sus atribuciones legales, la facultad de ordenar las mencionadas comisiones no puede verse limitada.

En relación con la materia, es dable manifestar que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7º, letra d), numeral 2), del decreto ley N° 369, de 1974, del Ministerio del Interior, que creó el mencionado servicio, en las situaciones de emergencia a que se alude en dicho texto normativo, el director de esa entidad se encuentra especialmente facultado para ordenar comisiones de servicio.

Pues bien, dada la especialidad del precepto citado y teniendo en cuenta el criterio sustentado por la jurisprudencia administrativa en la materia -contenida en el dictamen N° 42.073, de 2008-, es posible sostener que tratándose de situaciones de emergencia, las comisiones de servicio que disponga la Oficina Nacional consultante no se encuentran afectas a las limitaciones que rigen en el período electoral antes indicado.

En cambio, en el caso de la señalada Central de Abastecimiento, es menester concluir que, al no existir disposición alguna dentro de su marco legal regulatorio, contenido fundamentalmente en el decreto con fuerza de ley N° 1, de 2005, del Ministerio de Salud -que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N° 2.763, de 1979 y de las leyes N°s. 18.933 y 18.469-, que la exceptúe de la restricción en comento, ella le resulta plenamente aplicable.

En todo caso, cabe recordar que, tal como se señala en el oficio circular, la limitación de que se trata no alcanza a los simples cometidos funcionarios, cuyo objeto -de acuerdo al artículo 78 de la ley N° 18.834 y 75 de la ley N° 18.883-, es, precisamente, que los servidores puedan ejecutar tareas específicas inherentes a sus funciones que los obliguen a desplazarse dentro o fuera de su lugar de desempeño.

**DICTAMEN N° 60.132. DICTAMEN N°18205. IMPARTE INSTRUCCIONES CON MOTIVO DE LAS ELECCIONES MUNICIPALES DE ESTE AÑO, NO RESULTA APLICABLE A CARABINEROS DE CHILE EN LO RELATIVO A LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS DISPUESTAS EN VIRTUD DE LOS ARTÍCULOS 156 Y 157 DE LA LEY 10336. ELLO, PORQUE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE CARÁCTER EXPULSIVO, ESTABLECIDAS EN EL DTO 900/67 INTERIOR, QUE SE PUEDEN APLICAR A LOS FUNCIONARIOS DE DICHA INSTITUCIÓN NO CONSIDERAN LA DESTITUCIÓN Y LA PETICIÓN DE RENUNCIA. ASÍ, DENTRO DEL PERÍODO QUE COMPRENDE EL MENCIONADO ART/156, CARABINEROS DE CHILE SE ENCUENTRA HABILITADO PARA DISPONER LAS SANCIONES EXPULSIVAS QUE PROCEDAN A SUS FUNCIONARIOS, CONFORME A SU PROPIA NORMATIVA**

**Fecha:** 18 de Diciembre de 2008

**Fuentes Legales:** ley 10336 art/156, ley 10336 art/157, ley 10336 art/133, ley 10336 art/134, dto 900/67 inter, dto 118/82 defen, ley 18834 art/1, dfl 29/2004 hacie, ley 18575 art/21 inc/2, pol art/105, ley 18961 art/1, ley 18961 art/92, dto 100/2005 sepre, dfl 1/19653/2000 sepre, dto 118/82 carab

**Resumen:** Carabineros de Chile se encuentra habilitada, dentro del período que comprende el mencionado artículo 156, para disponer, respecto de los funcionarios de dicha institución, las sanciones expulsivas que procedan de acuerdo a su normativa estatutaria propia. El oficio N° 18.205, de 21 de abril de 2008, de esta Contraloría General, que imparte instrucciones con motivo de las elecciones municipales de este año, concerniente a las medidas disciplinarias dispuestas en virtud de los artículos 156 y 157 de la ley N° 10.336, no resulta aplicable a Carabineros de Chile, en cuanto las medidas expulsivas allí indicadas no se contienen en el régimen disciplinario de dicha Institución Policial.

#### **Texto Completo**

El Subdirector General de Carabineros de Chile, se ha dirigido a este Organismo de Control solicitando un pronunciamiento aclaratorio en relación a la procedencia de aplicar a dicha institución policial lo expresado en el párrafo 11, numeral 1), del oficio N° 18.205, de 21 de abril de 2008, de esta Contraloría General, que imparte instrucciones con motivo de las elecciones municipales de este año, concerniente a las medidas disciplinarias dispuestas en virtud de los artículos 156 y 157, de la ley N° 10.336.

Dicha autoridad policial señala que, a su juicio, los precitados artículos 156 y 157 no son aplicables a Carabineros de Chile, ya que las medidas de "petición de renuncia" y

de "destitución" a que aluden dichos preceptos se encuentran contempladas en el Estatuto Administrativo para los funcionarios de la Administración Civil del Estado, y no existen en el régimen disciplinario de esa Institución.

Agrega a este respecto, que las sanciones aplicables al personal de Carabineros de Chile, en caso de determinarse responsabilidad administrativa, están previstas y reguladas en el Reglamento de Disciplina N° 11, aprobado por el decreto N° 900, de 1967, del Ministerio del Interior, que no contempla las referidas medidas disciplinarias.

Asimismo, aduce que la comprobación de las infracciones y la consecuente responsabilidad administrativa se determinan en procesos indagatorios que se tramitan y resuelven conforme a las normas de dicho texto reglamentario y a las contenidas en el Reglamento de Sumarios Administrativos N° 15, aprobado por decreto N° 118, de 1982 del Ministerio de Defensa Nacional.

Sobre el particular, cumple señalar, en primer término, que el inciso primero del artículo 156, de la ley N° 10.336, de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República, previene que desde treinta días antes y hasta sesenta días después de la elección de Presidente de la República, las medidas disciplinarias de petición de renuncia y de destitución señaladas para los funcionarios fiscales y semifiscales en el Estatuto Administrativo, sólo podrán decretarse previo sumario instruido por la Contraloría General de la República y en virtud de las causales contempladas en dicho Estatuto.

A su turno, el artículo 157 de la mencionada ley N° 10.336, establece que las disposiciones del artículo anterior se aplicarán, asimismo, a las elecciones ordinarias y extraordinarias dentro de las respectivas circunscripciones electorales, desde treinta días antes de su realización.

Como se puede advertir, las normas precitadas establecen una limitación para la aplicación de las medidas expulsivas a los funcionarios de la Administración del Estado que se encuentran contempladas en el Estatuto Administrativo contenido en la ley N° 18.834, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado en el decreto con fuerza de ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, el cual no rige a los funcionarios de Carabineros de Chile, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1° de dicho cuerpo normativo, en relación con el inciso segundo del artículo 21 de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se contiene en el decreto

con fuerza de ley N° 1-19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

Cabe agregar a este respecto, que el artículo 105 de la Constitución Política de la República prevé, en lo que interesa, que los nombramientos, ascensos y retiros de Carabineros, se efectuarán por decreto supremo, en conformidad a la ley orgánica constitucional correspondiente, la que determinará las normas básicas respectivas, así como las normas básicas referidas a la carrera profesional, incorporación a sus plantas, previsión, antigüedad, entre otras materias.

A su turno, el inciso final del artículo 1° de la ley N° 18.961, Orgánica Constitucional de Carabineros de Chile, prevé, en lo que interesa, que derivado de las particulares exigencias que imponen la función policial y la carrera profesional, los organismos y el personal que las desarrolla, se ajustarán a las normas disciplinarias que se establecen en ese texto legal y en la legislación respectiva.

Concordante con lo anterior, el artículo 92 de la mencionada ley N° 18.961, establece que en lo no previsto en ese texto legal, y en cuanto no fueren contrarias a ella, regirán las disposiciones del Estatuto del Personal de Carabineros, como asimismo las demás normas legales y reglamentarias que le son aplicables.

De esta manera, entonces, aparece que la Carta Fundamental remite a la Ley Orgánica Constitucional de Carabineros de Chile la regulación de aquellas materias básicas concernientes a los aspectos estatutarios de su personal, la que a su vez delega el desarrollo de las mismas, a su normativa complementaria, dentro de la cual, por cierto, no se encuentra comprendida la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, razón por la que no resulta procedente extender las sanciones administrativas allí consultadas, a ese personal.

Siendo ello así, fluye que el citado artículo 156 de la ley N° 10.336, no puede ser aplicado a la entidad policial recurrente, en la medida que las sanciones disciplinarias de carácter expulsivo que se pueden aplicar a sus funcionarios no consideran la destitución y la petición de renuncia, y se establecen en el decreto N° 900, de 967, del Ministerio del Interior, que aprueba el Reglamento de Disciplina N° 11, en relación con lo previsto en la ley N° 18.961, Orgánica Constitucional de Carabineros de Chile, y el decreto con fuerza de ley N° 2, de 1968, del Ministerio del Interior, Estatuto del Personal de Carabineros de Chile.

Por consiguiente, Carabineros de Chile se encuentra habilitada, dentro del período que comprende el mencionado artículo 156, para disponer, respecto de los funcionarios de

dicha institución, las sanciones expulsivas que procedan de acuerdo a su normativa estatutaria propia.

En otro orden de consideraciones, la autoridad recurrente sostiene que no es procedente la aplicación de los citados artículos de la ley N° 10.336, en lo concerniente a los sumarios instruidos por esta Contraloría General, toda vez que este organismo carecería de facultades para instruir sumarios administrativos tendientes a establecer faltas a la disciplina cometidas por el personal de Carabineros de Chile, razón por la cual, en su parecer, solamente las autoridades administrativas de dicha entidad policial, pueden eliminar de sus filas al personal que ha infringido gravemente sus deberes, de acuerdo a los procedimientos disciplinarios internos de esa institución.

Sobre esta materia, se debe hacer presente que mediante el dictamen N° 26.829 bis, de 10 de junio de 2008, este Organismo de Control concluyó, en lo que interesa, que las normas que establecen sus facultades para sustanciar sumarios administrativos - artículos 133 y 134, ambos de la ley N° 10.336-, no eximen a ninguna entidad integrante de la Administración del Estado -como es el caso de Carabineros de Chile-, por lo que puede ordenar la instrucción de sumarios administrativos en esa Institución Policial.

Sin embargo, atendida la circunstancia de que esa autoridad policial ha solicitado, recientemente, la reconsideración del citado pronunciamiento, deberá estarse a lo que en definitiva se resuelva, con ocasión de ella, sobre este particular.

Por lo tanto, sin perjuicio de lo recién expuesto, cabe concluir que lo expresado en el párrafo II, numeral 1), del oficio N° 18.205, de 21 de abril de 2008, de esta Contraloría General, que imparte instrucciones con motivo de las elecciones municipales de este año, concerniente a las medidas disciplinarias dispuestas en virtud de los artículos 156 y 157 de la ley N° 10.336, no resulta aplicable a Carabineros de Chile, en cuanto las medidas expulsivas allí indicadas no se contienen en el régimen disciplinario de dicha Institución Policial.

**DICTAMEN N° 62.786. SOBRE AUTORIZACIÓN DE COMETIDOS RESPECTO DE SERVIDORES MUNICIPALES EN EL PERÍODO A QUE ALUDE EL ARTÍCULO 156 DE LA LEY 10336.**

**Fecha:** 11-XI-2009

**Aplica dictámenes:** 48097/2009, 21046/2005, 52439/2004, 6435/2000, 28901/2005, 24712/2009

**Fuentes Legales:** ley 10336 art/156 inc/2, ley 18883 art/1, ley 18695 art/40, ley 18883 art/75, ley 18883 art/22, ley 18695 art/89, dfl 1/2006 inter

**Descriptor:** mun, elecciones presidenciales y parlamentarias

**Resumen:** Que la expresión traslado aludida se entiende referida a las destinaciones y, por otra, que las limitaciones previstas en la citada disposición no rigen respecto de las comisiones de servicio o de estudio que se cumplen en el extranjero, ni alcanzan a los simples cometidos, es decir a la ejecución de tareas inherentes a las funciones del empleo de que es titular el servidor, aun cuando ellas lo obliguen a desplazarse fuera del lugar de su desempeño, siempre que esta actividad corresponda al ejercicio normal y habitual de determinados cargos. Sólo en la medida que se trate de actividades de capacitación que sean consideradas por el respectivo municipio como necesarias para el buen desempeño de las correspondientes funciones en los términos anotados -lo que deberá ser calificado en cada caso, dependiendo del programa en cuestión-, y que hayan sido debidamente incorporadas a su plan anual, los funcionarios podrán ser autorizados a través de cometidos funcionarios en el período a que alude el citado artículo 156, no rigiendo las restricciones que en ese precepto se indican. No se aplican estas limitaciones a los concejales, porque no son funcionarios municipales.

### **Texto Completo**

Se ha dirigido a esta Contraloría General la Asociación Chilena de Municipalidades, solicitando un pronunciamiento en orden a determinar si, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 156 de la ley N° 10.336 y a la luz del oficio N° 48.097, de 2009, de este Organismo de Control -que imparte instrucciones con motivo de las próximas elecciones de Presidente de la República, Senadores y Diputados-, procede que se autoricen cometidos respecto de alcaldes, concejales y funcionarios municipales a fin de que asistan a diversas actividades de capacitación programadas por esa organización para el período a que se refiere dicho precepto legal.

Como cuestión previa, cabe recordar que el inciso segundo del aludido artículo 156 previene, en lo que interesa, que “Treinta días antes de la elección de Presidente de la República, los funcionarios públicos y semifiscales no podrán ser trasladados o nombrados en comisión de servicio fuera del lugar en que ejercen sus funciones”.

Asimismo, es menester anotar que el mencionado instructivo precisó en el párrafo IV N° 2, por una parte, que la expresión traslado aludida se entiende referida a las destinaciones y, por otra, que las limitaciones previstas en la citada disposición no

rigen respecto de las comisiones de servicio o de estudio que se cumplen en el extranjero, ni alcanzan a los simples cometidos, es decir a la ejecución de tareas inherentes a las funciones del empleo de que es titular el servidor, aun cuando ellas lo obliguen a desplazarse fuera del lugar de su desempeño, siempre que esta actividad corresponda al ejercicio normal y habitual de determinados cargos.

En este mismo orden de consideraciones previas y a fin de delimitar correctamente la materia en examen, cabe tener en cuenta que las restricciones que impone el aludido artículo 156 sólo son aplicables a las destinaciones y comisiones de servicio que implican un desplazamiento de los servidores públicos “fuera del lugar en que ejercen sus funciones”, es decir -en concordancia con el criterio sustentado en el dictamen N° 21.046, de 2005, de esta Contraloría General-, fuera del lugar de su residencia habitual. Ello, por cuanto la finalidad de la norma es evitar que se afecte el derecho a sufragio del personal público.

De este modo, las limitaciones en comento no operan tratándose de medidas que no signifiquen un desplazamiento de la localidad en la cual se desempeñan y residen los funcionarios municipales, atendido que en tal caso no se configuran los supuestos de hecho de dicha norma.

Precisado lo anterior, es necesario a continuación referirse a la consulta planteada, distinguiendo al efecto la situación en la que se encuentran, en relación con el citado artículo 156, por una parte, el alcalde y el resto de los funcionarios municipales y, por la otra, los concejales.

En primer término, en lo que atañe a los alcaldes -quienes tienen el carácter de funcionarios municipales, con arreglo a los artículos 1° de la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, y 40 de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades- y al resto del personal municipal, es del caso reiterar que la restricción prevista en el citado artículo 156 no alcanza a los cometidos funcionarios que se dispongan a su respecto, esto es, aquellos que tienen por objeto la realización de labores específicas inherentes al cargo, al tenor del artículo 75 del referido cuerpo estatutario.

Ahora bien, y en cuanto a la procedencia de que se autoricen cometidos funcionarios respecto de los referidos empleados para la asistencia a determinados cursos, cabe manifestar que no procede utilizar tal figura cuando ello no constituye el ejercicio normal y habitual del cargo (aplica criterio contenido en el dictamen N° 52.439, de 2004, de esta Entidad de Fiscalización).

Sin embargo, de acuerdo al criterio sustentado por la jurisprudencia administrativa contenida en los dictámenes N°s. 6.435, de 2000 y 28.901, de 2005, es posible reconocer la autorización de cometidos funcionarios para la asistencia a cursos de capacitación ordenados en conformidad con la normativa estatutaria -los que, en lo que interesa, se encuentran definidos en el artículo 22 de la ley N° 18.883-, en la medida que aquéllos hayan sido incorporados por la autoridad administrativa al programa de perfeccionamiento anual de la respectiva entidad y que se vinculen directamente con el buen desempeño de las correspondientes funciones. Ello, por cuanto la capacitación se encuentra concebida como una actividad que alcanza a todos los funcionarios y, en términos generales, tiene por objeto contribuir al perfeccionamiento y actualización de los conocimientos o destrezas que éstos requieren para el eficiente desempeño de sus labores.

En consecuencia, atendido lo precedentemente expuesto, esta Contraloría General cumple con señalar que en la especie, sólo en la medida que se trate de actividades de capacitación que sean consideradas por el respectivo municipio como necesarias para el buen desempeño de las correspondientes funciones en los términos anotados -lo que deberá ser calificado en cada caso, dependiendo del programa en cuestión-, y que hayan sido debidamente incorporadas a su plan anual, los funcionarios podrán ser autorizados a través de cometidos funcionarios en el período a que alude el citado artículo 156, no rigiendo las restricciones que en ese precepto se indican.

Por otra parte, en lo que respecta a los concejales, resulta pertinente recordar que el párrafo V del referido instructivo precisó que lo expresado en los párrafos precedentes -entre los que se encuentra aquél relativo a la materia de que se trata- es aplicable a los funcionarios municipales, calidad que no revisten esas autoridades atendido lo preceptuado en el artículo 89 de la ley N° 18.695, tal como lo concluyera este Organismo de Control en su dictamen N° 24.712, de 2009.

Ramiro Mendoza Zúñiga

Contralor General de la República

## **REMUNERACION ALCALDE QUE POSTULA A REELECCION**

N° 54.319 Fecha: 29-X-2004

Se ha dirigido a esta Contraloría General, Secretaria Municipal suplente de la Municipalidad de Til Til, exponiendo que ese municipio no ha recibido instrucciones acerca de si es procedente el pago de remuneraciones en favor del alcalde que postula a la reelección, haciendo presente que, según lo informado por la Asociación Chilena de Municipalidades, debido a una reciente modificación legal, al parecer, existiría tal derecho a remuneraciones.

Por otra parte, solicita un pronunciamiento que precise si durante el período a que alude el artículo 107 de la ley N° 18.695, tanto la persona que reemplazará al alcalde, así como aquella que deba reemplazar a la primera, tienen derecho a la diferencia de remuneraciones.

Al respecto, en relación a la primera de las consultas formuladas, cumple con remitir fotocopias del oficio N° 39.765, de 2004 -que Imparte Instrucciones para las Elecciones Municipales del año 2004-, y del dictamen N° 50.220, del mismo año, que se pronuncia respecto de una solicitud de reconsideración del primero, confirmando que el alcalde que postula a su reelección o a su elección como concejal en su propia comuna, no goza del derecho a remuneraciones, por el período indicado.

En relación al derecho a la diferencia de remuneraciones del funcionario que subroga al alcalde, procede también adjuntar al presente oficio la fotocopia del dictamen N° 12.948, de 2000, que se pronuncian sobre el particular, y el cual debe ser aplicado en la especie teniendo en cuenta el instructivo precedentemente citado.

En cuanto a los derechos remuneratorios que le asisten al funcionario que reemplace a aquél que deba subrogar al alcalde en el mismo lapso señalado en el artículo 107 de la ley N° 18.695, cumple con manifestar que dicho cargo debe reemplazarse de acuerdo a las reglas generales previstas en la ley N° 18.883, ya sea, a través de la subrogación o la suplencia, según lo establecido en el artículo 6° de la ley N° 18.883, generándose el derecho al sueldo o a las remuneraciones, respectivamente, en los términos indicados en el dictamen N° 8.502, de 1992, cuya fotocopia también se remite para su conocimiento.

Es cuanto corresponde informar al tenor de la presentación.

## **RECURSOS MUNICIPALES UTILIZADOS EN AVISOS PUBLICITARIOS**

DICTAMEN N° 54.354 Fecha: 18-XI-2008

Se ha dirigido a esta Contraloría General el señor Cristián Sandoval Saavedra, Consejero Regional Metropolitano, solicitando un pronunciamiento acerca de un eventual uso indebido de recursos municipales por parte de la Municipalidad de Renca, en los avisos publicitarios que indica.

En un primer orden de ideas, el recurrente denuncia la incorrecta utilización del presupuesto municipal, en la adquisición de diversos afiches y avisos, los que -a su juicio-, además de no relacionarse directamente con las funciones propias de la municipalidad, incluyen, de forma innecesaria y exagerada, la imagen de la Alcaldesa de la misma.

Hace referencia, en específico, a afiches informativos de actividades promovidas por la municipalidad -atención de salud, pavimentación de calle y formación de un coro-, luminaria navideña, pendón relativo a la seguridad ciudadana, tarjetas de saludo de cumpleaños enviadas por la Alcaldesa cuestionada, y lienzo de reconocimiento a las asesoras del hogar en su día, todos los cuales llevan inserta la imagen de la autoridad edilicia.

Requerida la Municipalidad de Renca, ésta, a través del oficio N° DJ-021, de 2007, informó al tenor de lo solicitado, argumentando que los afiches y avisos denunciados han difundido actividades propiamente municipales, que corresponden a funciones que por ley le son privativas, y que la fotografía de la Alcaldesa se inserta a fin de relacionar a los vecinos con las actividades que la entidad edilicia realiza.

Como cuestión previa, conviene recordar que, los recursos financieros con que cuentan los organismos públicos, deben destinarse exclusivamente al logro de los objetivos propios de tales entidades, fijados tanto en la Constitución como en sus leyes orgánicas, y administrarse de conformidad con las disposiciones del decreto ley N° 1.263, de 1975, del Ministerio de Hacienda, Orgánico de Administración Financiera del Estado.

Asimismo, útil resulta hacer presente lo establecido, por el inciso primero del artículo 3° de la ley N° 19.896, que modificó el referido decreto ley, el cual dispone que los órganos y servicios públicos que integran la Administración del Estado, no podrán incurrir en otros gastos por concepto de publicidad y difusión que los necesarios para el cumplimiento de sus funciones y en aquellos que tengan por objeto informar a los usuarios sobre la forma de acceder a las prestaciones que otorgan.

Acorde con lo señalado precedentemente, la jurisprudencia administrativa de esta Entidad de Fiscalización, contenida -entre otros- en el dictamen N° 40.835, de 2005, ha manifestado que, en materia de difusión y publicidad, el rol de las municipalidades está condicionado a la necesidad de que con ello se cumplan tareas propiamente municipales, de manera que pueden utilizar los diversos medios de comunicación sólo para dar a conocer a la comunidad local los hechos o acciones directamente relacionadas con el cumplimiento de los fines propios de las mismas y con su quehacer, como la realización de actividades culturales, artísticas, deportivas u otras, que resulte necesario e imprescindible difundir o publicitar.

En este contexto, se hace necesario señalar que son los artículos 3° y 4° de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, los que establecen las funciones de los municipios, el primero, aquéllas que les corresponden privativamente, y el segundo, las que éstos pueden desarrollar en conjunto con otros órganos; y por su parte, es el artículo 5° de la misma norma, el que contempla las atribuciones esenciales con que cuentan las entidades edilicias para el cumplimiento de dichas funciones.

Luego, es menester determinar si, en la especie, los avisos publicitarios que ha implementado y eventualmente financiado la Municipalidad de Renca, han tenido por objeto difundir tareas que se enmarquen en las funciones que la ley le encomienda.

De esta manera, entonces, cabe señalar que los letreros de propaganda que importan informar a la comunidad respecto a sus proyectos, es decir, el relacionado con la formación del Coro del Adulto Mayor, el que detalla los números telefónicos de los Servicios de Atención de Salud de la comuna, e incluso el que comunica las obras a realizarse en las calzadas que se mencionan, quedan incluidos -de acuerdo a las funciones establecidas en las letras b), f) y l) del artículo 4° de la citada ley N° 18.695-, en aquéllos relacionados con los fines propios del municipio, por lo que corresponde que sean financiados por éste.

Asimismo, la luminaria navideña y el afiche relativo a la seguridad ciudadana -de conformidad con lo dispuesto en la letra f) del artículo 3°, y la letra j) del artículo 4°, ambas de la ley N° 18.695, respectivamente-, podían, también, ser adquiridos por la entidad edilicia.

Situación distinta ocurre con aquella publicidad que se aparta de las finalidades que el ordenamiento jurídico entrega a las municipalidades, como son los saludos de cumpleaños y reconocimiento a las empleadas domésticas, dirigidos por la Alcaldesa a

determinados estamentos de la comunidad, los cuales, atendido su carácter personal, no han podido financiarse con fondos municipales.

Pues bien, de acuerdo a los antecedentes tenidos a la vista, consta que, si bien la Municipalidad de Renca afirma haber financiado todos los afiches, avisos y saludos a que se ha hecho referencia en el presente oficio -salvo el relativo a la pavimentación de la calle, de cargo de la empresa contratista V y S Construcciones Ltda.-, sólo ha acreditado el gasto incurrido por concepto de aquéllos de naturaleza informativa y el relativo a la luminaria navideña -en la que no se habría considerado la foto de la autoridad municipal-, adjudicados a "Impresos Nórdicos S.A." y "Chilectra S.A.", respectivamente.

En cuanto al resto de las adquisiciones que se reconoce haber efectuado con recursos municipales -esto es, el pendón relativo a la seguridad ciudadana, las tarjetas de cumpleaños, el lienzo de reconocimiento a las empleadas domésticas y la foto de la Alcaldesa que se incluyó en la luminaria navideña-, la entidad edilicia aludida no ha informado, con exactitud, los egresos por los que éstas fueron pagadas.

Como consecuencia de lo señalado, forzoso resulta concluir, por una parte, que la Municipalidad de Renca no ha debido financiar aquellos avisos y saludos que no dicen relación con sus funciones específicas -según lo que ya se ha precisado-, actuación que tendrá que abstenerse de realizar en lo sucesivo; y por otra, que deberá adoptar las medidas que resulten necesarias para verificar los gastos efectuados por concepto de las adquisiciones respecto de las que no se informó fehacientemente, lo que será verificado por esta Contraloría General en futuras fiscalizaciones.

Ahora bien, en relación con la utilización de la imagen de la Alcaldesa, en los avisos y afiches respecto de los que se reclama, es dable manifestar que es el municipio, como institución, quien presta los servicios que se publicitan en cumplimiento de sus funciones, y no la autoridad edilicia en forma independiente, como pudiera entenderse de una excesiva explotación de su imagen.

En virtud de lo expuesto, corresponde que la Alcaldesa de la Municipalidad de Renca, en lo sucesivo, se abstenga de practicar la conducta señalada, por cuanto la reiteración innecesaria de la misma, al margen de la normativa antes aludida, implica una vulneración a las normas relativas al empleo de recursos del organismo de que se trata, en beneficio propio o para fines ajenos a los institucionales.

En un segundo orden de ideas, el señor Sandoval Saavedra solicita a este Organismo de Control, en su presentación, que se investigue el financiamiento de un letrero que

promociona a la Diputada Karla Rubilar Barahona, hija de la Alcaldesa aludida, ubicado en un recinto municipal.

Al respecto, la Municipalidad de Renca informó que el referido aviso se encuentra en una propiedad privada, sin que el municipio haya incurrido en gastos por ese concepto.

Sobre el particular, cabe manifestar que, efectuada la investigación de rigor, se comprobó que el letrero que se cuestiona se encontraba en un recinto privado, la dirección es Avenida Santa María N° 4.015, aledaño a la Biblioteca Municipal N° 194, y que el municipio no tiene ninguna conexión con la citada propaganda y no efectuó gastos en relación con la misma.

Asimismo, consta que, actualmente, dicho letrero no se encuentra expuesto, y que la dirección que en él aparece -signada en la misma avenida con el N° 3.756-, corresponde a la sede partidaria de la Diputada Rubilar Barahona.

En consecuencia, no se aprecia la práctica de una conducta reprochable, en este sentido, por parte de la Municipalidad de Renca.

### **GASTOS EN PUBLICIDAD**

DICTAMEN N° 1.979 Fecha: 11-I-2012

Se ha dirigido a esta Contraloría General don Rodrigo Barrientos Nunes, concejal de la Municipalidad de San Miguel, solicitando un pronunciamiento en relación con la procedencia de que el alcalde de esa comuna incorpore su imagen -contenida en fotografías y caricaturas- y su nombre, en avisos y afiches destinados a la difusión de diversas actividades relacionadas con el quehacer municipal como, asimismo, en artículos de regalo recordatorios de determinadas festividades, tales como llaveros y lápices, toda vez que, en su opinión, tal proceder tiene como único objeto la publicidad y promoción personal del edil.

Agrega, que la autoridad edilicia ha incurrido en la práctica anotada de manera sistemática, constante y creciente, utilizando elevadas sumas de dinero provenientes del erario municipal. Por último, acompaña antecedentes gráficos en fundamento de su solicitud, que han sido tenidos a la vista.

Por otra parte, el recurrente denuncia que en el periódico comunal "Miguelito", elaborado por la entidad edilicia con sus recursos, se incorpora un artículo relacionado con el liceo A-94 "Andrés Bello", de esa comuna, en el cual un dirigente de ese establecimiento expresaría, en referencia a la ocupación ilegal del mismo por

parte de los alumnos, que “cuentan con todo el apoyo del Municipio y de la Dirección”, lo que, a su juicio, no corresponde, por cuanto se está difundiendo una actividad ilícita.

Requerido informe a la Municipalidad de San Miguel, esta, mediante sus oficios N°s. 29/1192, y 29/1361, ambos de 2011, manifestó que la incorporación de la imagen del alcalde en avisos y afiches para la difusión de acciones municipales, siempre se ha vinculado a fines estrictamente institucionales, cuestión que, además, ha tenido lugar atendida la calidad de representante del municipio que tiene aquel.

Añade que, en todo caso, los elementos publicitarios a que se refiere el recurrente han sido financiados por particulares, sin costo para el municipio. Finalmente, indica que no existe de parte de la autoridad edilicia una escalada comunicacional que pretenda equiparar la imagen de la comuna a la del alcalde, como tampoco la realización de una campaña preelectoral.

A su turno, por el oficio N° 29/1361, de 2011, el municipio informa sobre la entrevista a un dirigente estudiantil publicada en el periódico “Miguelito”, de septiembre de 2011, expresando que el apoyo municipal a que alude el entrevistado, está vinculado a buscar los acuerdos posibles para facilitar una recuperación o cierre del año, cuestión que dista de lo manifestado por el recurrente.

Sobre el particular, es del caso recordar que, de acuerdo con lo dispuesto en el decreto ley N° 1.263, de 1975, Orgánico de Administración Financiera del Estado, y en el artículo 3°, inciso primero, de la ley N° 19.896 -que modificó el referido decreto ley y estableció otras normas sobre administración presupuestaria y de personal-, los recursos financieros con que cuentan los organismos públicos, deben destinarse exclusivamente al logro de los objetivos propios de tales entidades y, en ese contexto, en lo que dice relación con el rubro publicidad y difusión, no pueden incurrir en otros gastos que no sean los necesarios para el cumplimiento de sus funciones y en aquellos que tengan por objeto informar a los usuarios sobre la forma de acceder a las prestaciones que otorgan.

A su vez, en concordancia con lo manifestado, la jurisprudencia administrativa de este Organismo de Control, contenida, entre otros, en los dictámenes N°s. 19.503, de 2009 y 24.771, de 2011, ha precisado que, en materia de difusión y publicidad, el rol de las municipalidades está condicionado a la necesidad de que con ello se cumplan tareas propiamente municipales, de manera que pueden utilizar los diversos medios de comunicación sólo para dar a conocer a la comunidad local los hechos o acciones directamente relacionados con el cumplimiento de los fines propios de las mismas y con su quehacer, que resulte necesario e imprescindible difundir o publicitar.

Por su parte, y en lo que concierne a la utilización de la imagen del alcalde en avisos y afiches publicitarios que las municipalidades confeccionen en conformidad con lo señalado, es dable indicar que, acorde con lo sostenido por esta Contraloría General, entre otros, mediante el dictamen N° 54.354, de 2008, es el municipio, como institución, quien presta los servicios que se publicitan en cumplimiento de sus funciones, y no la autoridad edilicia en forma independiente, como pudiera entenderse de una excesiva explotación de su imagen.

Ahora bien, en la situación de la especie es posible apreciar que si bien la mayor parte de la publicidad a que se refiere el recurrente, se encuentra efectivamente vinculada con la difusión de actividades que se relacionan con los fines propios del municipio - culturales, de desarrollo comunitario, de salud, de seguridad ciudadana, entre otros-, la que, por consiguiente, ha podido ser solventada con recursos municipales; no se advierte la función municipal específica que se cumpliría con la entrega, en calidad de regalos, de determinados artículos -tales como llaveros y lápices- grabados en recuerdo del aniversario de la entidad edilicia.

A su turno, en cuanto a la inserción en algunos elementos publicitarios y de difusión del nombre y la imagen del Alcalde de la Municipalidad de San Miguel, es menester anotar que, de acuerdo a lo informado por la entidad edilicia y los antecedentes tenidos a la vista, no es posible aseverar que tal inclusión corresponda a una escalada comunicacional o a una campaña electoral adelantada, como sostiene el concejal recurrente.

Con todo, en concordancia con la jurisprudencia citada y a fin de evitar eventuales irregularidades, en lo sucesivo, ese municipio deberá abstenerse de incorporar la imagen de la autoridad alcaldicia como una práctica reiterada en la difusión de las actividades municipales, toda vez que ello podría significar una infracción a las normas relativas al empleo de recursos del organismo de que se trata, en beneficio personal o para fines ajenos a los institucionales, en virtud de las consideraciones anotadas precedentemente.

Asimismo, ese municipio deberá procurar que en el futuro toda la publicidad que realice se encuentre directamente relacionada con el cumplimiento estricto de sus funciones.

Además, es necesario hacer presente, en relación con lo señalado en el informe municipal en orden a que la publicidad de que se trata habría sido financiada con recursos aportados por empresas de la comuna, que los recursos donados por

particulares al municipio deben ser igualmente aplicados por parte de este con sujeción a los criterios jurisprudenciales invocados anteriormente.

Por otra parte, y en lo que respecta a la denuncia formulada por el concejal Barrientos Nunes, relativa a que en el periódico comunal "Miguelito", aparece un artículo relacionado con la toma de un establecimiento educacional de la comuna, es del caso señalar que analizados los términos de la publicación en cuestión, se advierte que esta se vincula con el quehacer comunal, sin que de las declaraciones del entrevistado se aprecien irregularidades en la actuación municipal.

**SOBRE PAGO DE ASIGNACIÓN DE DIRECCIÓN SUPERIOR A ALCALDE SUBROGANTE, EN EL PERÍODO EN QUE EL TITULAR POSTULA A SU REELECCIÓN.**

DICTAMEN N° 2.363 Fecha : 14-I-2010

Mediante el oficio N° 588, de 2009, la Contraloría Regional de Los Lagos ha remitido una presentación de la Municipalidad de Frutillar, por cuyo intermedio se solicita un pronunciamiento que determine el procedimiento que debe utilizarse para el cálculo de la Asignación de Dirección Superior correspondiente al funcionario que debe asumir como alcalde subrogante, durante el período en que el titular postula a su reelección en el cargo.

Como cuestión previa, es menester señalar, que el inciso tercero del artículo 107 de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, dispone, en lo que interesa, que si un alcalde postulare a su reelección o a su elección como concejal en su propia comuna, se procederá a su subrogación en conformidad con el inciso primero del artículo 62 de ese texto legal, desde los treinta días anteriores a la fecha de la elección y hasta el día siguiente a ella.

Precisado lo anterior y a fin de, en definitiva, referirse a la consulta planteada, es menester dilucidar primeramente qué estipendios le corresponde percibir al funcionario que se desempeñe como alcalde subrogante en las condiciones anotadas, para luego establecer si entre éstos se encuentra la Asignación de Dirección Superior que correspondía al alcalde titular.

Al respecto, es del caso recordar que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 80 de la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, el empleado subrogante no tendrá derecho al sueldo del cargo que desempeñe en calidad de tal, salvo si éste se encontrare vacante o si el titular del mismo por cualquier motivo no gozare de dicha remuneración.

Pues bien, en la situación en examen, durante el período en que opera la subrogación del alcalde titular, acorde con el citado artículo 107, éste no tiene derecho a remuneración, por cuanto el legislador no contempló tal posibilidad, sin que, por lo demás, concurra alguna de las causales estatutarias que permiten a un funcionario municipal percibir estipendios no obstante no ejercer sus funciones, de manera que quien lo subroga se hace acreedor del sueldo correspondiente (aplica criterio contenido en los dictámenes N°s. 50.220, de 2004 y 18.205, de 2008, de esta Contraloría General).

Cabe acotar que la jurisprudencia administrativa -contenida, entre otros, en el dictamen N° 51.747, de 2004- ha precisado que el derecho que confiere al subrogado el citado precepto, en las situaciones que indica, dice relación con el “sueldo” del cargo que se subroga y no con el resto de las remuneraciones que correspondan a éste.

En este orden de consideraciones, en la situación de que se trata el subrogante del alcalde tendrá derecho a la Asignación de Dirección Superior siempre que, atendida la naturaleza de este estipendio, pueda entenderse comprendida en el concepto de “sueldo”, el cual, según el artículo 5°, letra c), de la ley N° 18.883, es la retribución pecuniaria, de carácter fijo y por períodos iguales, asignada a un empleo municipal de acuerdo con el nivel o grado en que se encuentra clasificado.

Por su parte, el inciso primero del artículo 69 de la ley N° 18.695 -modificado por la ley N° 20.033-, previene, en lo que interesa, que los alcaldes tendrán derecho a percibir una “Asignación de Dirección Superior” inherente al cargo, imponible y tributable, y que tendrá el carácter de renta para todo efecto legal, correspondiente al 100% de la suma del sueldo base y la asignación municipal.

Agrega el inciso segundo de esa norma, en lo pertinente, que dicha asignación será incompatible con la percepción de cualquier emolumento, pago o beneficio económico de origen privado o público, distinto de los que contempla el respectivo régimen de remuneraciones, y que también será incompatible con la percepción de pagos por horas extraordinarias.

Al respecto, cabe anotar que la modificación introducida por la ley N° 20.033 al citado artículo 69, significó reemplazar la “asignación inherente al cargo” que éste contemplaba -de un 30% del sueldo base y de la asignación municipal-, por la referida “Asignación de Dirección Superior”.

Tal modificación, además, importó que la nueva asignación no sólo sea incompatible con la percepción de horas extraordinarias -lo que se aplicaba igualmente a la asignación anterior-, sino también con los emolumentos originados en el ejercicio de

profesiones u oficios o en la participación en el directorio de sociedades o cooperativas (aplica criterio contenido en el dictamen N° 6.659, de 2006, de este Organismo de Control).

En este sentido, las características descritas de la actual Asignación de Dirección Superior conllevan distanciarla del aludido concepto estatutario de sueldo.

En efecto, al estar la referida Asignación de Dirección Superior, condicionada a que quien la perciba no reciba los ingresos que ese precepto indica, no puede ser considerada como de carácter fijo y propia del empleo respectivo, supuestos inherentes al sueldo.

En este contexto y siguiendo el criterio sustentado por esta Contraloría General en relación con la Asignación de Dirección Superior establecida en el artículo 1° de la ley N° 19.863, cabe concluir que en la especie el subrogante del alcalde en la situación de que se trata no tiene derecho a percibir la Asignación de Dirección Superior en examen, toda vez que ésta tiene el carácter de una remuneración distinta del sueldo.

En razón de lo anterior, resulta del todo innecesario pronunciarse sobre el cálculo de dicha asignación en una situación como la planteada en la especie.

### **DESIGNACIÓN ALCALDE SUBROGANTE**

DICTAMEN N° 6.278 Fecha: 9-II-2009

Mediante el oficio N° 2.894, de 2008, la Contraloría Regional de Los Ríos ha remitido a esta Sede Central la presentación del señor Dennis Barrientos Villalobos, ex Concejal de la Municipalidad de Máfil, en la que solicita un pronunciamiento acerca de la legalidad de la designación, como alcalde subrogante de dicha entidad edilicia, del señor Carlos Henríquez López, Director del Centro de Salud de esa comuna, atendido que el aludido funcionario no pertenece a la planta de personal del municipio.

Requerida al efecto por la Sede Regional, la Municipalidad de Máfil informó a través del oficio N° 139-379, de 2008, manifestando que, la subrogancia de la especie fue decretada por el alcalde titular de la época -con motivo de su postulación a la reelección en su cargo en la misma comuna-, a través del decreto N° 1.697, de 2008, a contar del 26 de septiembre y hasta el 26 de octubre de ese año.

Asimismo, se señala que la medida en cuestión, fue adoptada previa consulta al asesor jurídico del municipio y presentación al concejo municipal, en sesión extraordinaria N° 172, de 25 de septiembre de 2008, en el entendido que, de acuerdo a la legislación y jurisprudencia administrativa vigentes, la subrogación del alcalde puede recaer en

cualquier funcionario municipal, condición que, pese a regirse por un estatuto diverso -ley N° 19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal- poseía el señor Henríquez López.

Como cuestión previa, resulta útil recordar que el inciso tercero del artículo 107 de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, dispone que si un alcalde postulare a su reelección o a su elección como concejal en su propia comuna, se procederá a la subrogación en conformidad con el inciso primero del artículo 62, desde los 30 días anteriores a la fecha de la elección y hasta el día siguiente a ella, período que -según lo precisado por el dictamen N° 18.205, de 2008, de esta Contraloría General, que impartió instrucciones sobre las elecciones municipales de ese año-, comprendió desde el 26 de septiembre hasta el 27 de octubre de 2008, ambas fechas inclusive.

Por su parte, el citado artículo 62 de la ley N° 18.695, establece que el alcalde, en caso de ausencia o impedimento no superior a 45 días, será subrogado en sus funciones por el funcionario en ejercicio que le siga en orden de jerarquía dentro de la municipalidad, con exclusión del juez de policía local; sin perjuicio de lo cual y, previa consulta al concejo, el alcalde podrá designar como subrogante a un funcionario que no corresponda a dicho orden.

Asimismo, es dable hacer presente que, acorde con la letra b) del artículo 5° de la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, la planta de personal es el conjunto de cargos permanentes asignados por la ley a cada municipalidad, la cual, de acuerdo a lo establecido en el artículo 7° de dicho cuerpo estatutario, sólo podrá tener las plantas de Directivos, de Profesionales, de Jefaturas, de Técnicos, de Administrativos y de Auxiliares.

Ahora bien, en relación con la materia, resulta necesario señalar que, de acuerdo a lo manifestado por este Organismo de Control, entre otros, a través del dictamen N° 12.750, de 2007, la subrogación, al operar por el sólo ministerio de la ley y al considerar el orden jerárquico de los respectivos cargos, constituye una forma de desempeñar un empleo que, respecto de las municipalidades, sólo puede darse entre los funcionarios pertenecientes a la planta del mismo municipio.

Agrega el citado pronunciamiento que, no puede entenderse que la facultad que el artículo 62 de la ley N° 18.695 confiere al alcalde, en el sentido de poder determinar otro orden de subrogación, pueda alterar la conclusión recién señalada, por cuanto ello implicaría desvirtuar la naturaleza jurídica de la subrogación lo que, por cierto, resulta contrario a derecho.

Luego, la mencionada atribución alcaldicia no implica la facultad de alterar la subrogancia en un aspecto diverso al orden de la misma, como sería el de designar en calidad de subrogante a un funcionario que no pertenece a la planta municipal.

Precisado lo anterior, cabe hacer presente que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3° de la ley N° 19.378, el Director del Centro de Salud de la especie se encuentra regido por dicho cuerpo estatutario, y por tanto, si bien posee la calidad de funcionario municipal, no se trata de aquellos cargos contemplados en el decreto con fuerza de ley N° 286/19.321, de 1994, que estableció la planta de personal de la Municipalidad de Máfil.

En consecuencia, no se ajustó a derecho la designación del señor Henríquez López, como alcalde subrogante de la Municipalidad de Máfil, debiendo, en lo sucesivo, dicha entidad edilicia, dar estricta aplicación a la normativa y jurisprudencia administrativa a que se ha hecho referencia en el presente oficio.

### **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS JURÍDICOS**

DICTAMEN N° 11.552 Fecha: 7-III-2005

La Cámara de Diputados ha solicitado a esta Contraloría General que informe si existen normas que autoricen a los organismos públicos para contratar servicios jurídicos individuales o colectivos. Asimismo se pide información respecto de la contratación de oficinas de abogados que dichas reparticiones públicas hayan efectuado durante el año 2003.

En cuanto concierne a la primera consulta, cabe manifestar que el Decreto Ley N° 1.608, de 1976, en su artículo 16, autoriza, a los servicios, instituciones y empresas que se rigen por los artículos 1° y 2° del Decreto Ley N° 249, de 1973, para celebrar convenios con personas naturales o jurídicas que involucren la prestación de servicios personales a dichos organismos públicos.

Las normas reglamentarias sobre la materia, en lo que se refiere a la contratación de personas jurídicas, se encuentran en el Capítulo XII, del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, de conformidad con lo previsto por el artículo 34 de Ley N° 19.886.

Enseguida, en cuanto concierne a la celebración de contratos con personas naturales, es necesario tener presente que Ley N° 18.834, en su artículo 10°, en lo que interesa, permite a los organismos públicos que se rigen por el Estatuto Administrativo, contratar sobre la base de honorarios a profesionales, cuando deban realizarse labores accidentales y que no sean las habituales de la institución. Asimismo, pueden

contratarse sobre la base de honorarios a extranjeros que posean título en la especialidad que se requiera.

Además, esta norma contempla la posibilidad de contratar sobre la base de honorarios la prestación de servicios para cometidos específicos.

Si estos contratos de personas naturales se efectúan por los servicios e instituciones regidos por el Decreto Ley N° 249, de 1973, quedan sujetas, adicionalmente, en lo pertinente a las normas del Decreto N° 98, de 1991, del Ministerio de Hacienda, reglamento del artículo 16 del Decreto Ley N° 1.608, de 1996, que mantiene su vigencia, en relación con estas contrataciones.

En lo que se refiere a la segunda consulta, esto es, a la información sobre la contratación de abogados por parte de las reparticiones públicas, celebrados durante el año 2003, se acompaña, anexo al presente oficio, el listado con los datos de los convenios suscritos en ese periodo por los siguientes servicios: Ministerio de Hacienda; Subsecretaría de Telecomunicaciones; División Administrativa y Secretaría General del Ministerio de Obras Públicas; Comité de Inversiones Extranjeras del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; Corporación de Fomento de la Producción; Empresa de Correos de Chile y Empresa de Ferrocarriles del Estado, información que ha sido extractada de los antecedentes existentes en esta Contraloría General o que fueron obtenidos en los propios organismos.

Sin perjuicio de lo anterior, debe precisarse que respecto de otras contrataciones de abogados que se hubieren efectuado durante el período que se consulta, por servicios públicos distintos de los mencionados precedentemente, esta Contraloría General se encuentra imposibilitada para proporcionar esa información, toda vez que el subsistema de estadística de la Base de Datos del Personal de la Administración del Estado de este Organismo Fiscalizador ha sido diseñado para otras finalidades, dentro de las cuales no está considerada el tipo de información solicitada en esta oportunidad, la cual sólo sería posible recuperar si se proporcionara el nombre o el Rol único Tributario de la persona contratada a honorarios.

Finalmente, es necesario señalar, tal como se manifestara en el Oficio N° 46.007, de 2003, que corresponde que las solicitudes de los decretos y resoluciones respectivos sean formulados por la Cámara de Diputados al pertinente organismo de la Administración, con arreglo a lo especialmente previsto en el artículo 9 de Ley N° 18.918, orgánica constitucional del Congreso Nacional, para tales fines, y limitar la intervención de esta Contraloría General a los aspectos relacionados con la aplicación del artículo 10 del citado cuerpo legal, esto es, para el ejercicio de la atribución de este

Organismo de Control en orden a sancionar la infracción de alguna entidad de la Administración del Estado en la entrega de la documentación pertinente.

### **INSTRUCCIÓN SOBRE USO Y CIRCULACIÓN VEHÍCULOS ESTATALES**

DICTAMEN N° 35.593 Fecha: 8-XI-1995

La Contraloría General de la República, en ejercicio de sus potestades, ha estimado oportuno impartir las siguientes instrucciones respecto del uso y circulación de los vehículos estatales, regulados por el decreto ley N° 799, de 1974, con la finalidad de actualizar la anterior circular instructiva emitida sobre la materia, y que fuera aprobada mediante oficio N° 9.277, de 1975:

#### I.- Del concepto de vehículo

Para los efectos previstos en el decreto ley N° 799, de 1974, debe entenderse que vehículo es todo carruaje que, por su naturaleza o destinación, sirve principalmente para el transporte de personas o cosas, cualquiera que sea su denominación.

En consecuencia, no está dentro de dicho concepto la llamada maquinaria, aún cuando por su diseño o estructura reúna alguna de las características de un vehículo.

Por otra parte, y teniendo presente la finalidad perseguida tanto al dictar el decreto ley a que se refieren estas instrucciones como la ley N° 17.054, que le sirve de antecedente, debe concluirse que sus disposiciones no rigen respecto de aquellos vehículos cuya circulación está materialmente sometida a una determinada ruta, como ocurre, por ejemplo, con los ferrocarriles y con los andariveles.

#### II.- De los vehículos a los cuales se aplica el decreto ley N° 799, de 1974.

##### A.- Regla General.

1.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 1°, inciso primero, del decreto ley N° 799, de 1974, modificado por la ley N° 18.858, rigen las normas que él establece respecto de los vehículos de propiedad fiscal, semifiscal, de organismos de administración autónoma o descentralizada y empresas del Estado, cualquiera que fuere su estatuto legal, de las Municipalidades, y de las empresas, sociedades o entidades públicas o privadas en que el Estado o sus empresas, sociedades o instituciones centralizadas o descentralizadas tengan aportes de capital, representación o participación, superiores al cincuenta por ciento.

2.- De acuerdo con lo establecido en el inciso segundo del mismo precepto, dicha normativa rige también para los vehículos que cualquiera de las entidades u

organismos señalados tomen en arriendo, usufructo, comodato, depósito o a otro título no traslativo de dominio.

En relación con lo anterior, debe tenerse presente que el arrendamiento a que se refiere la disposición citada corresponde al de cosas, conforme al concepto que al respecto contiene el Código Civil, y no al de transporte, que reglamenta este cuerpo legal y el Código de Comercio, puesto que el inciso segundo del artículo 12 del decreto ley N° 799, de 1974, alude específicamente a "los vehículos" que se tomen en arriendo.

En consecuencia, y por la razón señalada precedentemente, dicha disposición no es aplicable, por ejemplo, a un vehículo, conducido por su dueño o por un dependiente de éste, que, por cuenta de algunos de los organismos mencionados, transporta personas o cosas, según la terminología del Código Civil, o pasajeros o mercaderías, de acuerdo con el Código de Comercio.

#### B.- Excepciones.

1.- La regla anteriormente señalada tiene dos excepciones contempladas en el mismo texto legal:

a) De acuerdo con el artículo 8°, las normas del decreto ley no se aplican "a los vehículos asignados a las Fuerzas Armadas, Carabineros e Investigaciones, cuya regulación quedará sometida a las disposiciones especiales vigentes o que se dicten al efecto".

b) Además, y según lo dispuesto en los artículos 9° del decreto ley N° 799, de 1974, y 27 del decreto ley N° 1.350, de 1976, tampoco se aplican al uso de los vehículos de la Corporación Nacional del Cobre de Chile, el que se registrará por un reglamento especial dictado a través del Ministerio de Minería, a propuesta de dicha Corporación, el que deberá ser firmado, además, por los Ministros del Interior y de Hacienda.

2.- Adicionalmente, la citada normativa no rige en relación con aquellas instituciones que han sido expresamente excluidas de ella por mandato legal, como es el caso, verbigracia, del Instituto de Investigaciones Agropecuarias, en virtud del decreto ley N° 3.277 de 1980.

#### III.- Del distintivo de los vehículos.

##### A.- Regla General.

En conformidad a lo establecido en el artículo 3°, inciso primero, del decreto ley N° 799, de 1974, todo vehículo de propiedad de los organismos señalados en el inciso primero de su artículo 1°, cualquiera que fuere su estatuto legal, debe llevar "pintado

en colores azul y blanco, en ambos costados, en la parte exterior, un disco de 30 centímetros de diámetro, insertándose en su interior, en la parte superior, el nombre del servicio público a que pertenece; en la parte inferior, en forma destacada la palabra "ESTATAL" y en el centro un escudo de color azul fuerte", el que será, acorde con el inciso segundo del mismo precepto, "igual para los vehículos de todas las reparticiones o funcionarios públicos".

#### B.- Excepciones.

1.- Con arreglo al inciso tercero de dicho artículo, y sus modificaciones, no están obligados a llevar el distintivo señalado los 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.

2.- Por otro lado, y de conformidad con lo prevenido en el inciso cuarto del mismo artículo 3° -sustituido por el decreto con fuerza de ley N° 12-2345, de 1979, de Interior-, y en el artículo 4°, letra g), de la ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional -cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se fijó por el decreto con fuerza de ley N° 291, de 1993, de Interior-, tampoco rige la exigencia de que se trata respecto de los vehículos expresamente exceptuados por la autoridad.

Como se ha expresado, entre otros, en el dictamen N° 33.955, de 1993, de esta Entidad, la autorización pertinente, respecto de los vehículos de los servicios públicos creados por ley, corresponde disponerla fundadamente al respectivo gobernador, en tanto que respecto de las demás entidades a las que se les aplica la exigencia debe otorgarse por decreto supremo fundado del Ministerio que corresponda a la entidad u organismo al cual estén asignados los vehículos, el que deberá ser firmado, además, por el Ministro del Interior.

#### C.- Regla Particular.

Al tenor de lo dispuesto en el artículo 4° del decreto ley N° 799, de 1974, los vehículos que los organismos aludidos en su artículo 1° tomen en arriendo, usufructo, comodato, depósito o a otro título no traslativo de dominio, deberán poseer un distintivo especial "que consistirá en un sello indeleble, de forma circular, de 15 centímetros de diámetro, en colores azul y blanco, insertándose en su interior las palabras "VEHICULO USO ESTATAL" y en el centro un escudo de color azul fuerte. Este sello deberá ser adherido en la parte inferior derecha del parabrisas".

Dicho distintivo o sello, conforme a lo prescrito en el artículo 5° del citado cuerpo legal será confeccionado por la Casa de Moneda de Chile y deberá ser adquirido por los respectivos servicios, organismos y empresas.

#### IV.- Del uso de los vehículos.

##### a) Finalidad del uso.

En relación con esta materia debe tenerse presente que, en general, los medios de movilización con que cuentan los entes del Estado sólo pueden ser empleados para el cumplimiento de sus fines.

La afirmación anterior deriva de lo establecido en el artículo 2° del decreto ley N° 799, de 1974, -cuya redacción es igual a la del artículo 3° de la ley N° 17.054, que, como se ha señalado, constituye su antecedente- conforme al cual el derecho a uso de vehículos que se puede otorgar por decreto supremo a determinados servidores lo es "para el desempeño de las funciones inherentes a sus cargos".

Más aún, el artículo 10 del decreto ley citado, que se refiere a los vehículos asignados a señaladas autoridades, determina que ellos pueden ser usados en las actividades propias del cargo que dichas autoridades desempeñan, sin restricciones.

##### b) Prohibición de uso.

Por las razones antes expuestas, y tal como se ha señalado reiteradamente en pronunciamientos de este Organismo -dictámenes N°s. 36.071 de 1973, 38.315 de 1977, 9.738 de 1986, 14.950 de 1990, y 225 de 1993, entre otros- existe "la prohibición absoluta de uso de vehículos en cometidos particulares o ajenos al Servicio al cual pertenecen", ya sea en días hábiles o inhábiles.

Dicha prohibición, se agrega, no admite excepciones de ninguna especie y afecta a todos los servidores del Estado que emplean vehículos de las diversas reparticiones públicas.

##### c) Uso privativo.

Por otra parte, y según se desprende de lo dispuesto en el artículo 2° del decreto ley N° 799, de 1974, modificado por la ley N° 18.267, debe tenerse presente que, en general, los vehículos de los entes estatales están destinados al cumplimiento de las funciones propias de los mismos, sin que, por tanto, pueda entenderse que su uso corresponde privativamente a determinados servidores.

En efecto, conforme a lo prescrito en la disposición legal citada, sin perjuicio de lo dispuesto en leyes especiales, sólo tendrán derecho a uso de vehículos para el desempeño de las labores inherentes a sus cargos los funcionarios que mediante decreto supremo del Ministerio del ramo, firmado, además, por el Ministro del Interior, estén autorizados para ello, excepciones a las que deben agregarse las autoridades a que se alude en su artículo 10, esto es, Ministros de Estado, Subsecretarios, Contralor General de la República, Presidente, Ministros y Fiscal de la Corte Suprema, y Presidente, Ministros y Fiscales de las Cortes de Apelaciones.

En consecuencia, para que un funcionario respecto del cual no existe una autorización legal específica pueda usar privativamente un vehículo en el desempeño propio de su empleo, debe contar con autorización otorgada por decreto supremo del Ministerio del ramo, el cual, además, debe ser firmado por el Ministro del Interior.

#### V.- De las prohibiciones de circular.

El artículo 1° prohíbe la circulación de los vehículos de que se trata en días sábados en la tarde, domingos y festivos. Dicha prohibición admite, sin embargo, tres excepciones:

##### a) Salidas específicas debidamente autorizadas.

Tal autorización, como se ha precisado, entre otros, en el citado dictamen N° 33.955, de 1993, tratándose de los vehículos de los servicios públicos creados por ley, debe, conforme a lo dispuesto en el artículo 4°, letra g), de la ley N° 19.175, ser otorgada por los Gobernadores.

Respecto de los vehículos de las restantes entidades y como también se manifestó en la indicada jurisprudencia, debe ser concedida por los Intendentes o los Gobernadores, acorde con lo previsto en el inciso tercero del artículo 1° del referido decreto ley N°-799.

En todo caso, cualquiera que sea la autoridad que otorgue el permiso, éste debe extenderse por escrito, sólo puede referirse a salidas específicas, y debe tratarse de situaciones calificadas que digan relación con el cumplimiento de cometidos funcionales impostergables, según lo prevé el aludido inciso tercero del artículo 1° del decreto ley N° 799.

Además, dichas autorizaciones, para una adecuada fiscalización, deben extenderse numeradas y en duplicado, con la individualización del vehículo y conductor respectivo.

Por otra parte, si por razones de fuerza mayor debe sustituirse al conductor con posterioridad a la autorización, el jefe que la solicitó estará obligado a dejar constancia de este hecho en el reverso del documento.

b) Circulación en días inhábiles cuando se trate de vehículos de reparticiones que, por la naturaleza de las funciones que desempeñan, deban ocuparse en los días señalados.

Sobre el particular, el inciso final del artículo 1º, del decreto ley N° 799, de 1974, modificado por el decreto con fuerza de ley N° 12-2345, de 1979, de Interior, señala que la prohibición de circular en días sábados en la tarde, domingos y festivos, "no se aplicará respecto de aquellos vehículos que corresponden a reparticiones que, por la naturaleza de las funciones que desempeñan, deben mantenerlos en circulación durante esos días".

Como se ha expresado en el antes aludido dictamen N° 33.955, de 1993, la necesaria autorización deberá darse fundadamente por el Gobernador, en el caso de los vehículos de los servicios públicos creados por ley, con arreglo al citado artículo 4º, letra g), de la ley N° 19.175, y por decreto supremo fundado del Ministerio que corresponda a la entidad u organismo al cual estén asignados los vehículos, que deberá ser firmado además por el Ministro del Interior, en el caso de los vehículos de las demás entidades sujetas al decreto ley N° 799, de 1974, de acuerdo al artículo 1º, inciso final, de este texto legal.

En relación con lo anterior, procede tener presente que, por regla general, deben individualizarse los vehículos a los cuales favorece la autorización.

Por excepción, y en aquellos organismos como empresas de transportes, la autorización puede otorgarse en forma genérica, pero referida sólo a los vehículos destinados a la finalidad principal de la entidad respectiva, como lo es, en el ejemplo señalado, el transporte de pasajeros o de mercaderías.

c) Respecto de los 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.

En conformidad con el artículo 10 del decreto ley N° 799, de 1974, antes referido, dichos vehículos pueden ser usados por las autoridades señaladas en las actividades propias de los cargos que desempeñan, sin restricción de ninguna especie.

## VI.- De la obligación de rendir caución.

Con arreglo al artículo 7º del decreto ley N° 799, de 1974, 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.

Dicha caución, según lo señalado por el citado precepto, debía contratarse en el Instituto de Seguros del Estado. Sin embargo, tal como se manifestara por esta Contraloría General en el dictamen N°-36.980 de 1988, desde la vigencia de la ley N° 18.679, que declaró en extinción a ese Instituto, puede tomarse en cualquier entidad aseguradora autorizada tanto por la Superintendencia de Valores y Seguros como por este Órgano de Control.

El inciso segundo del aludido artículo 7º, agrega que corresponderá "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".

Sobre este punto debe tenerse presente lo siguiente:

- a) Que la obligación de rendir caución afecta, en primer término, a toda persona que sea autorizada para conducir, de modo habitual, es decir, en forma constante y no excepcional, vehículos estatales, como igualmente a todo aquel a quien, habiéndosele asignado el uso permanente de alguno de estos vehículos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2º del decreto ley N° 799, de 1974, haya tomado a su cargo, además, la conducción habitual, permanente -no excepcional- del mismo.
- b) Que es deber de los Jefes Superiores de las entidades a las cuales se aplica el decreto ley N° 799, de 1974, dejar constancia por escrito de los funcionarios que se encuentran en la situación prevista en el artículo precedentemente transcrito, como asimismo velar por el cumplimiento de la obligación de rendir caución.
- c) Que la circunstancia de que en virtud de una disposición legal o reglamentaria de carácter general o particular, los empleados deban rendir caución de fidelidad funcionaria, no excluye la que ordena el artículo anteriormente citado, por tratarse de una exigencia establecida expresamente para una finalidad determinada, a menos que se haya constituido en alguna de las compañías aseguradoras antes indicadas, que cubra, entre otros, el mismo riesgo y que sea de una cuantía igual o superior a un año de sueldo.

d) Que dada la naturaleza o la obligación que dicho artículo establece, el pago de la prima es de cargo exclusivo del empleado.

#### VII.- Del lugar en que deben guardarse los vehículos.

Según lo prescrito en el artículo 6° del decreto ley N° 799, de 1974, los vehículos a que se refieren sus disposiciones "deberán ser guardados, una vez finalizada la jornada diaria de trabajo, en los recintos que para este efecto determine la autoridad administrativa correspondiente, la cual estará obligada a establecer los controles internos y resguardos que procedan".

En consecuencia, y para dar cabal cumplimiento al artículo transcrito, los Jefes Superiores de las entidades respectivas, deberán precisar por los medios ordinarios y en forma escrita, el lugar o los lugares en que los vehículos deban dejarse, al término de la jornada de trabajo.

En caso de que, por excepción, deba disponerse el estacionamiento de un vehículo en un recinto que no sea ordinariamente destinado al efecto, procede se deje constancia, también por escrito, de la persona que se hará responsable del mismo.

#### VIII.- De las infracciones al decreto ley N° 799, de 1974, y del procedimiento para hacer efectiva la responsabilidad consiguiente.

Conforme a lo establecido en el artículo 11 del mencionado decreto ley, toda infracción a sus disposiciones "será sancionada con alguna de las medidas disciplinarias establecidas en el Estatuto Administrativo, inclusive la destitución, y de acuerdo con el procedimiento establecido en este artículo".

En relación con la norma transcrita, procede señalar que las medidas disciplinarias que corresponda aplicar por las infracciones a que él se refiere, serán las del Estatuto Administrativo, ley N° 18.834, cualquiera que sea el régimen jurídico a que estén sometidos los respectivos servidores.

Lo anterior determina, adicionalmente, que la investigación sumaria que debe preceder a la aplicación de cualquier sanción, será la que prevé y regula dicho cuerpo estatutario.

Asimismo, el decreto ley citado le confiere directamente a este organismo de Control la potestad fiscalizadora y sancionadora de las infracciones a sus normas y, por tal motivo las medidas disciplinarias, que aplique en uso de estas atribuciones, no quedan sujetas, a la decisión final de la Jefatura Superior de la respectiva entidad, sino que ellas surten todos sus efectos desde el instante en que queda totalmente tramitada la

resolución del Contralor General que las impone, previa la antedicha investigación sumaria.

Además, las referidas sanciones deben hacerse efectivas de inmediato, teniendo el Jefe Superior de la entidad correspondiente la obligación de informar de su ejecución, dentro del plazo de 15 días.

Cabe hacer presente que la omisión de dicha comunicación a este Organismo Contralor, en el plazo indicado, acarreará la aplicación de las medidas y sanciones establecidas en la ley N° 10.336, Orgánica Constitucional de esta Entidad, en la forma que corresponda.

IX.- De los recursos que proceden en contra de la resolución que aplique una sanción disciplinaria.

#### 1.- Recurso de Reposición.

Conforme con el artículo 9° de la ley N° 18.575 -Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado-se podrá interponer siempre el recurso de reposición ante el mismo órgano del que hubiere emanado el acto respectivo.

Con todo, la antedicha facultad de recurrir por la vía de la reposición, podrá ser ejercida en tanto no se encuentre afinada la aplicación de la correspondiente sanción, y en la medida en que no se haya interpuesto, en su caso, la apelación a que se refiere el número siguiente.

En consecuencia, las sanciones que la Contraloría General aplique a los funcionarios que infrinjan las disposiciones del decreto ley N° 799, de 1974, pueden ser revisadas por este Organismo, con el mérito de los nuevos antecedentes que los interesados hicieran valer en solicitud elevada antes de la ejecución de tales sanciones. En cambio, una vez que se hubiere cumplido la correspondiente medida disciplinaria, será rechazado de plano el recurso que se interponga.

#### 2.- Recurso de Apelación.

Por otra parte, de acuerdo con el inciso segundo del artículo 11 del decreto ley N° 799 de 1974, las "sanciones superiores a la multa serán apelables por el interesado ante la Corte Suprema".

En virtud del Auto Acordado de la Excelentísima Curte Suprema, de 26 de julio de 1972, el recurso de apelación, en estos casos, deberá ser interpuesto por el interesado ante esta Contraloría General de la República dentro del término fatal de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la resolución respectiva.

Dicho plazo no se suspenderá por solicitud de reposición y será aumentado con el término fijado en la tabla de emplazamiento referida en el artículo 259 del Código de Procedimiento Civil, si al interesado se le notifica fuera del departamento sede de este Órgano de Control.

Añade el referido Auto Acordado, que concedido el recurso y recibidos los antecedente, en la Secretaria de la Corte Suprema, permanecerán en ella seis días hábiles, durante los cuales el interesado podrá comparecer y formular las observaciones convenientes a su derecho.

Finalmente, agrega que vencido el plazo indicado, haya o no comparecido el apelante, la Sala que corresponda procederá a la vista del recurso, previa colocación en tabla.

X.- De la fiscalización.

El decreto ley N° 799, de 1974, en su artículo 11, inciso tercero, establece que comprobada una infracción por Carabineros de Chile, "éstos deberán retener y retirar de inmediato de la circulación el vehículo respectivo, poniéndolo a disposición de la Intendencia que corresponda dentro de las 24 horas del día hábil siguiente, la que lo entregará a la Jefatura de la repartición a que está asignado el vehículo".

Sobre el particular, cabe hacer presente que la obligación de "retener y retirar" de la circulación el vehículo, debe ser ejercida por Carabineros de Chile en cualquier día u hora en que comprueben una infracción.

Dicha Institución Policial, debe poner el vehículo a disposición de la Intendencia que corresponda, sea directamente o por intermedio de la Gobernación respectiva, con la finalidad indicada en el precepto transcrito.

Además, el parte que se extiende con motivo de la infracción, debe ser enviado por Carabineros de Chile a la Contraloría General de la República o Contraloría Regional que corresponda, para que se instruya la investigación sumaria pertinente.

Sin perjuicio de lo anterior, la Contraloría General, debe también perseguir la responsabilidad que derive de infracciones al decreto ley citado, cuando tome conocimiento de ellas a través de su personal inspectivo o cuando conozca de las denuncias que se le formulen sobre el particular, sea por la entidad en que se desempeñe el empleado que las haya cometido o por cualquier persona que ejerza la acción pública contemplada al efecto en el artículo aludido.

Por último, y en relación con las denuncias que se formulen por las entidades indicadas, se hace presente la necesidad de que ellas se complementen con una

indagación realizada internamente, en cuyo informe, se individualice a los implicados y se expongan a las circunstancias en que se cometió la infracción, incluyendo certificados, informes y demás documentos que permitan acreditarlas y fijar, en lo posible, la cuantía de los daños que eventualmente se pudieren haber causado.

XI.-De la vigencia del decreto ley N° 799, de 1974.

Sobre el particular, procede dejar constancia que el decreto ley N° 799, de 1974, según lo dispuesto en su artículo transitorio, entró en vigencia 60 días después de su publicación en el Diario Oficial.

Por tal motivo, y en consideración a que tal trámite se llevó a efecto el 19 de diciembre de 1974, el referido decreto ley empezó a regir el 18 de febrero de 1975.

XI.- De las instrucciones complementarias para la fiscalización del decreto ley N° 799, de 1974.

Con el objeto de que se pueda ejercer una adecuada fiscalización de las normas del citado decreto ley N° 799, de 1974, las entidades a las cuales se aplica deberán tener en cuenta lo siguiente:

a) Respecto de los vehículos, que las instituciones a que se refiere el artículo 1° del decreto ley N° 799 indicado, tomen en arriendo, usufructo, comodato, depósito o a otro título no traslativo de dominio, debe mantenerse a suposición de este Organismo toda la documentación relativa al acto o contrato en virtud del cual se los utiliza.

b) Se mantendrán igualmente archivados en copia autorizada, los actos formales de las autoridades pertinentes que eximan de la obligación de llevar distintivo, que asignen el uso privativo de un determinado vehículo o que permitan su circulación en días u horas inhábiles, lo cual es sin perjuicio de la obligación del conductor de portar una copia también autorizada.

c) Además, en el caso de los vehículos a que se refiere la letra a), corresponde se mantenga una relación en que conste el número del sello que le haya adherido al vehículo.

d) También debe estar a disposición de esta Contraloría la documentación que permita comprobar cuáles son los empleados que se encuentran obligados a rendir caución y el cumplimiento dado por los mismos a tal exigencia.

e) Del mismo modo, procede mantengan archivados los antecedentes en que conste el lugar de estacionamiento de los vehículos.

f) Por cada vehículo debe llevarse una bitácora en que se señale, por lo menos kilometraje y el recorrido que cumple, la que deberá ser visada periódicamente por el Jefe respectivo.

g) Corresponde también se confeccione una hoja de vida del vehículo, ya sea en tarjetero, libro o en cualquier otra forma, donde se especifiquen sus características, modelo, año de fabricación y fecha desde la cual está a disposición de la Institución respectiva. En esta hoja, se anotarán en la misma fecha en que ocurran, los desperfectos, con indicación de su naturaleza, costo de la reparación o daño y las otras especificaciones que se estimen procedentes.

Póngase en conocimiento de las entidades a las cuales se aplica el decreto ley N° 799, de 1974, indicado, y de Carabineros de Chile.

### **Glosario (Probidad)**

- **Probidad**: Rectitud o moralidad a que tiene que ajustarse la conducta humana, y en lo público, la que debe observarse en el ejercicio de funciones públicas. Al respecto, en nuestra legislación la probidad consiste en observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo con preminencia del interés general sobre el particular.
- **Declaración de Patrimonio**: Es una declaración pública en que la autoridad señala las actividades profesionales que realiza, esto es, si ejerce o no una profesión u oficio y a quien se presta esos servicios.
- **Enriquecimiento ilícito**: Es un delito en que tipo objetivo consiste en el mero incremento patrimonial relevante e injustificado que obtenga un funcionario público durante el ejercicio de su cargo.
- **Fraude al Fisco**: Es el acto constitutivo de delito mediante el cual un funcionario público, gracias a sus funciones que desempeña, engaña o permite que un tercero engañe al Fisco, las municipalidades, establecimientos públicos de instrucción o beneficencia, durante un determinado proceso de negociación entre estas instituciones y un particular.
- **Fraude Corporativo**: Es un engaño deliberadamente planeado y ejecutado con el objeto de privar a otro de su propiedad, derechos o patrimonio.
- **Funcionario Público**: Todo individuo que ejerce funciones públicas en una entidad estatal, ya sea en el poder legislativo, ejecutivo o judicial, de carácter permanente, temporal, remunerado o a honorarios, incorporado mediante designación u otro procedimiento legal.

- **Información Pública:** Es toda aquella información que es elaborada con presupuesto público y que se encuentra en poder de los órganos de la Administración, cualquiera sea su formato, soporte, fecha de creación, origen, clasificación o procesamiento, salvo aquella declaración de información secreta o reservada en base a las causales establecidas por la Constitución.
- **Información reservada:** Es aquella información en poder de los órganos del Estado que ha sido declarada reservada por una ley de quórum calificado y fundándose en que su publicidad afectaría el debido cumplimiento de las funciones de los órganos del Estado, los derechos de las personas, la seguridad de la Nación o el interés nacional.
- **Malversación de caudales públicos:** Es el delito que consiste en la sustracción de bienes o dineros públicos por parte del empleado que los tenía a su cargo o de terceros con el consentimiento de este. La sustracción puede darse intencionalmente o provocada por la negligencia del funcionario, puede realizarse con el ánimo de devolverlo o de apropiarse definitivamente de ellos, estando en todos los casos sancionado por la ley. Cuando estamos frente al ánimo de devolver el dinero sustraído estamos ante el tipo penal denominado “distracción de caudales públicos”. También se comete este delito cuando el empleado diere una utilización distinta a la que tuvieren establecida, a bienes o dineros públicos o de particulares que estuviere a su cargo.
- **Negociación incompatible:** Delito que sanciona al funcionario que en ejercicio de sus funciones, favoreciere sus intereses personales o los de su familia durante el procedimiento de suscripción de un contrato administrativo o la realización de una determinada operación estatal.
- **Publicidad:** Garantía en virtud de la cual los ciudadanos pueden exigir el conocimiento de los actos y documentos que sustenten un acto administrativo.
- **Soborno:** Sinónimo de cohecho, es la aceptación u oferta de un beneficio económico, para cumplir o dejar de cumplir una obligación propia del cargo del funcionario sobornado.
- **Tráfico de influencias:** Consiste en hacer valer indebidamente la posición funcionaria para influir sobre una persona con el objeto de conseguir un beneficio directo o indirecto para sí o para un tercero.
- **Uso de información privilegiada:** Usar en beneficio propio o de terceros la información reservada o privilegiada a que se tuviere acceso en razón de la función que se desempeña.

- **Procedimiento Administrativo:** Forma de expresión de la función administrativa mediante la cual se prepara, forma, produce o ejecuta un acto administrativo.
- **Acto Administrativo:** Manifestación unilateral de la voluntad de la autoridad.
- **Responsabilidad Administrativa:** Aquella en la que incurre un servidor público que mediante la realización u omisión de un acto, incumple con los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben ser observados en el desempeño del empleo, cargo o comisión que le ha sido encomendado.
- **Inhabilidad:** Impedimento para desempeñar una función, empleo o cargo, por falta de algún requisito señalado en la ley.
- **Sumario Administrativo:** Es aquel procedimiento que corresponde incoar en todos aquellos casos en que es necesario, investigar una infracción administrativa y no corresponde instruir una Investigación Sumaria en atención a la naturaleza y/o gravedad de ella.
- **Investigación Sumaria:** Consiste es un procedimiento breve que se instruye con el objeto de esclarecer hechos que constituyen faltas administrativas de poca importancia y además, en todos aquellos casos en los cuales la ley, así lo dispone expresamente.
- **Fiscal o Investigador:** Es quien investiga los hechos, su competencia está dada por la Resolución que instruye el Sumario o la Investigación Sumaria, sin perjuicio de investigar todas las irregularidades que aparezcan de la investigación y debe ser de igual o mayor grado o jerarquía que el inculpado y pertenecer al Servicio.
- **Actuario:** Es aquél funcionario público que, en un sumario administrativo, nombrado por el Fiscal Instructor, tiene la calidad de ministro de fe y su cometido es el de certificar todas las actuaciones que se realicen en dicho proceso. Lo anterior implica para éste la presencia personal en las actuaciones o pruebas que certifique.
- **Etapa Indagatoria:** Es aquella que tiene por objeto verificar la existencia de la infracción o hechos denunciados, la individualización de el o los presuntos inculpados y su grado de participación, y abarca el período que va desde la aceptación formal del cargo hasta el cierre de la investigación.
- **Implicancias y recusaciones:** Son las inhabilidades que los funcionarios citados a declarar, y especialmente los inculpados, pueden hacer valer en contra del Investigador, del Fiscal o del Actuario, atendida la circunstancia que,

a juicio de aquellos, el instructor y/o su ministro de fe carece de la imparcialidad requerida.

- **Período indagatorio:** Es aquel que tiene por objeto investigar y recopilar los antecedentes relacionados con el hecho que originó el proceso sumarial.
- **Etapas acusatorias:** Es aquella mediante la cual el instructor imputa a el o los inculpados hechos que constituyen infracción a los deberes o prohibiciones funcionarias, asignándoles a éstos algún grado de responsabilidad, todo ello a través de reproches de conductas denominados genéricamente como “**Cargos**”.
- **Cargos:** Es el acto procedimental por el cual el instructor representa al inculpado sus eventuales faltas administrativas, en forma precisa, concreta y clara, respecto de hechos que han sido verificados en la etapa investigativa.
- **Descargo:** Es la respuesta, explicación o excusa ante una acusación, cargo o reproche.
- **Vista Fiscal o Dictamen Fiscal:** Es aquella etapa mediante la cual el instructor da cuenta e informa, a quién ordenó la instrucción del proceso y encomendó este cometido, acerca del resultado de la investigación, y especialmente el de proponer la absolución o sanción que a su juicio corresponda aplicar.

**FIN.**