

**APRUEBA PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA  
INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL,  
ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.****RESOLUCIÓN EXENTA N°: 4447****SANTIAGO, 30-12-2024****VISTOS:**

El Acta de Proclamación del Tribunal Calificador de Elecciones de fecha 9 de julio de 2021; lo dispuesto en las letras h) y ñ) de artículo 24 del Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.175, de 2005, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, que fijó el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y sus modificaciones; lo dispuesto en el D.F.L. N°29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo; lo dispuesto en la Ley N° 19.880, sobre Bases Generales de los Procedimientos Administrativos; lo señalado en la Ley N° 19.345, sobre la aplicación de la Ley 16.744, de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales; lo dispuesto en Ley N°21.643, la cual modifica el código del trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo; la Circular N°3813/2024 de la Superintendencia de Seguridad Social, Asistencia Técnica para la prevención del Acoso Sexual, Laboral y violencia en el Trabajo y otros aspectos contenidos en la Ley N° 21.643 (Ley Karin); el Decreto N° 21/2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que Aprueba Reglamento que establece las directrices a las cuales deberán ajustarse los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo; el Instructivo E516610/2024 de la Contraloría General de la República, que Imparte Instrucciones sobre las modificaciones que la Ley N°21.643 (Ley Karin) introdujo en las leyes N°s 18.575 y N° 18.834 en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo; el Ord. N° PIN-OO-00560-2024 de la Dirección Nacional de Servicio Civil, que Informa lineamientos para la implementación de la Ley N°21.643 “Ley Karin” en los Servicios Públicos; la Resolución Exenta N°4194 de 2023, que aprueba el Código de Ética y Conducta respecto del Gobierno de Santiago; la Resolución N° 6/2019 de la Contraloría General de la República que fija las normas sobre exención del trámite de toma de razón; y

**CONSIDERANDO:**

1. Que, en el año 2023 nuestro país realizó un gran paso en el ámbito laboral al ratificar el Convenio n° 190 de la OIT (C190), primer tratado internacional que reconoce el derecho de toda persona a un mundo laboral libre de violencia y acoso, incluidos la violencia y el acoso por razón de género;

2. Que, en el año 2024 el Ministerio del Trabajo y Previsión Social aprobó la nueva Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo para 2024-2028, documento que redefine y fortalece los aspectos fundamentales que rigen la protección de los trabajadores y trabajadoras en Chile, y que concuerda con los principios abordados por la OIT en el Convenio N°190;

3. Que, el 15 de enero de 2024, se publicó la Ley N°21.643, también conocida como la Ley Karin y que entra en vigencia el 1° de agosto de 2024. Esta ley responde a la necesidad de proteger a los trabajadores del acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo;

4. Que, resulta fundamental contar con un ambiente de trabajo libre de acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo ejercida y por terceros ajenos a la relación laboral, dado que las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo, constituyendo un deber de esta autoridad resguardar el derecho de las personas, la calidad de vida y el clima laboral;

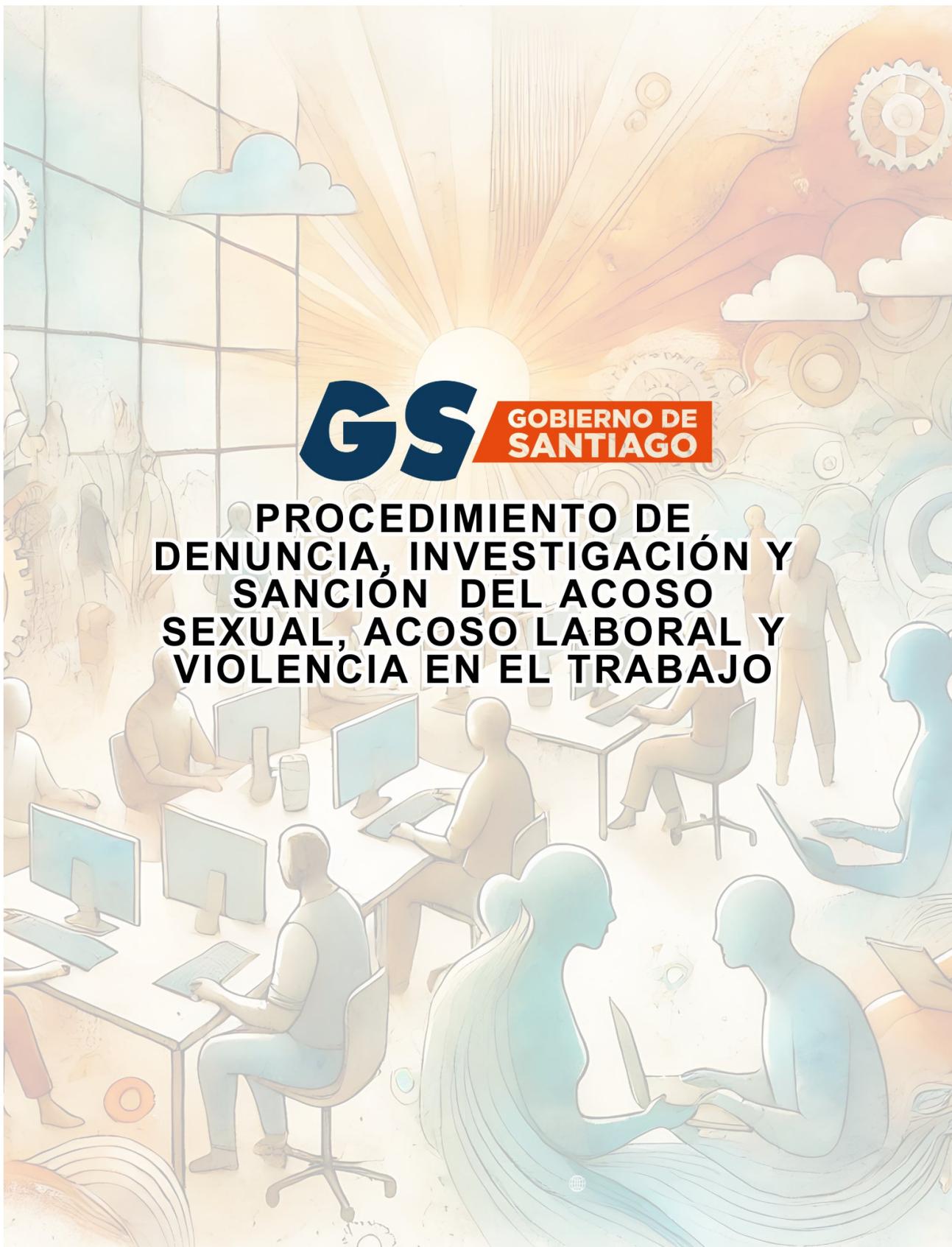
5. Que, se requiere contar con un Procedimiento de Denuncia, Investigación y Sanción del Acoso Sexual, Acoso Laboral y Violencia en el Trabajo en Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Karin.

#### RESUELVO:

1. **APRUÉBASE**, Procedimiento de Denuncia, Investigación y Sanción del Acoso Sexual, Acoso Laboral y Violencia en el Trabajo del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago.



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



## 1. Introducción

Este procedimiento complementa las acciones establecidas en el Protocolo y Plan de Prevención del Acoso Sexual, Acoso Laboral y Violencia en el Trabajo. Su propósito es abordar formalmente las situaciones que vulneren la dignidad e integridad de las personas en el entorno laboral, asegurando un proceso adecuado frente a estas conductas. A través de un enfoque basado en los derechos fundamentales, este procedimiento promueve un ambiente laboral seguro, respetuoso e inclusivo, reafirmando el compromiso del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago con la erradicación de estas prácticas.

## 2. Objetivos

### 2.1. Objetivo General

Regular la recepción, investigación y sanción de las denuncias por acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, asegurando el respeto irrestricto a los derechos fundamentales de las partes involucradas y aplicando principios como la confidencialidad, celeridad, imparcialidad, perspectiva de género, debido proceso y no revictimización.

### 2.2. Objetivos Especificos

- **Proteger** la confidencialidad de las personas involucradas en todas las etapas del procedimiento, garantizando que la información no sea divulgada ni exponga innecesariamente a las partes, asegurando la reserva de identidad de la víctima y/o denunciante, por una parte, y la reserva de identidad del denunciado o denunciada, por otra, que en este último caso tiene la finalidad de respetar el derecho a ser tratado como inocente, el derecho al debido proceso y el derecho efectivo a la defensa. (*Confidencialidad*)
- **Promover** una gestión ágil en la recepción, análisis e investigación de las denuncias, reduciendo cualquier demora que pueda intensificar el impacto de las situaciones o generar incertidumbre. (*Celeridad*)
- **Garantizar** un proceso justo y equitativo, brindando a todas las partes el derecho a ser escuchadas, a defenderse y a aportar pruebas, en un marco de respeto a los principios normativos. (*Debido Proceso*)
- **Ejecutar** todas las etapas del procedimiento de manera neutral, evitando cualquier tipo de sesgo, conflicto de interés o favoritismo, para preservar la objetividad en las decisiones. (*Imparcialidad*)
- **Establecer** medidas que eviten la exposición a nuevos daños, traumas o sufrimientos para las personas afectadas durante el desarrollo del procedimiento. (*No Revictimización*)

- **Adoptar** resoluciones y acciones proporcionales a la gravedad de los hechos investigados, asegurando un equilibrio entre los derechos de las partes involucradas y los principios normativos. (*Razonabilidad*)
- **Fomentar** un enfoque inclusivo que elimine desigualdades y discriminaciones, creando condiciones laborales respetuosas y equitativas para todas las personas, sin importar su género, orientación sexual o identidad de género. (*Perspectiva de Género y No Discriminación*)

### 3. Ámbito de Aplicación

Este Procedimiento se aplicará a todas las personas del Gobierno de Santiago, independiente de su relación contractual, esto es: personal de planta, contrata, contratados a honorarios, comisiones de servicio, código del trabajo y alumnos en práctica, en adelante el “personal”.

En relación a la violencia en el trabajo realizada al personal en el ejercicio de sus funciones, su alcance aplica a contratistas, subcontratistas, proveedores, visitantes, usuarios y cualquier persona que interactúe en las dependencias del Gobierno de Santiago o en los lugares donde se ejecuten servicios o proyectos en su representación.

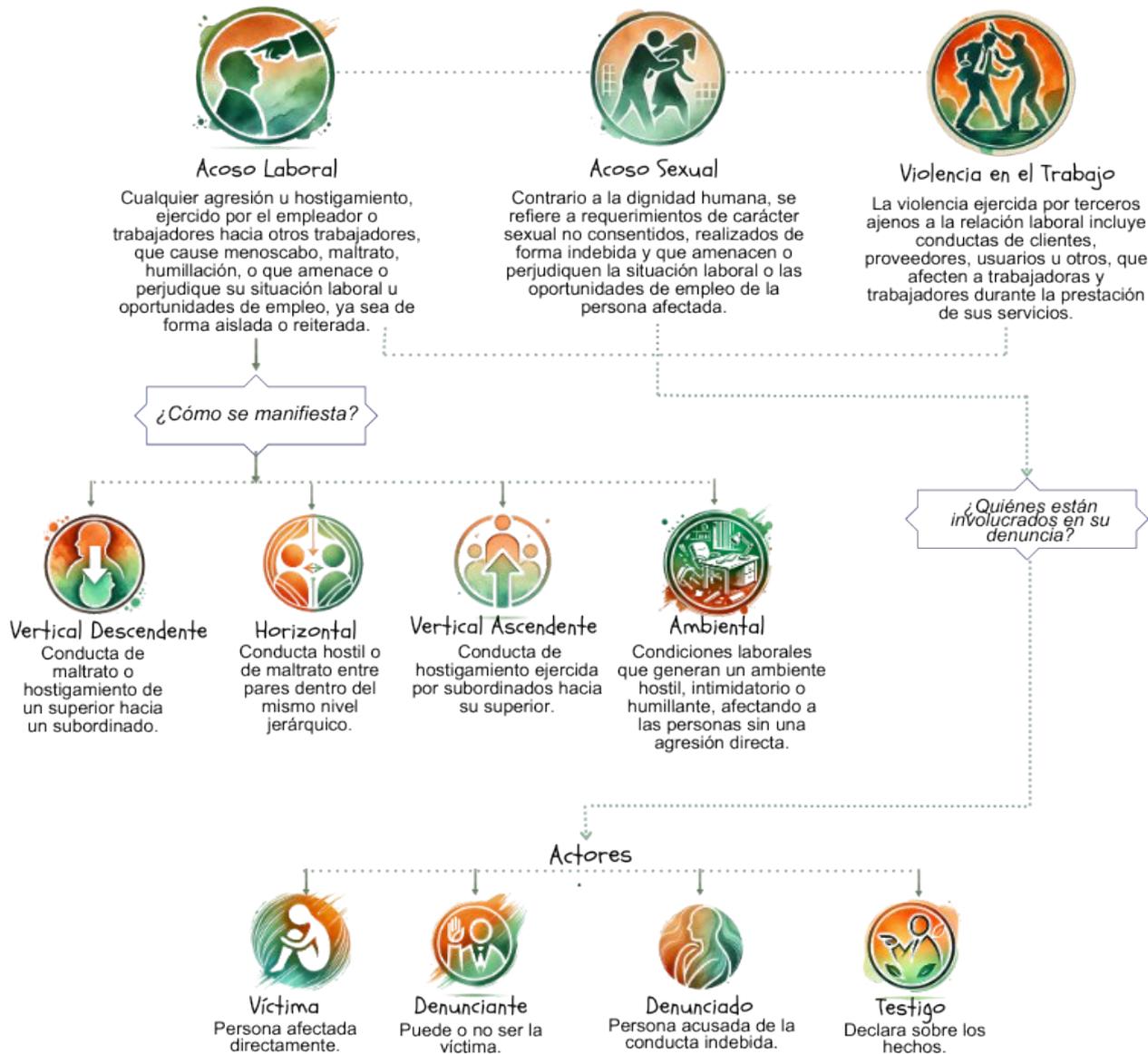
### 4. Marco Normativo

El marco normativo del procedimiento de denuncia, investigación y sanción del acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo se fundamenta en leyes nacionales, convenios internacionales y directrices institucionales que garantizan el respeto a los derechos fundamentales, promoviendo ambientes laborales seguros, inclusivos y libres de violencia.

<p><b>Convenio 190 de la OIT</b></p> <p>Reconoce el derecho de toda persona a un entorno laboral libre de violencia y acoso, incluyendo la violencia de género. Este convenio es fundamental al enmarcar los derechos laborales en estándares internacionales.</p>	<p><b>Constitución Política de Chile:</b></p> <p>Art. 5 Obliga a las autoridades a respetar y promover los derechos fundamentales.</p> <p>Art. 19 N°1: Derecho a la vida y la integridad física y psíquica.</p> <p>Art. 19 N°2: Igualdad ante la ley, prohibiendo la discriminación.</p> <p>Art. 19 N°3 Acceso a protección jurídica para la defensa de los derechos.</p>	<p><b>Ley N° 21.643 (Ley Karin):</b></p> <p>Específicamente relevante porque establece la obligatoriedad de protocolos de prevención, investigación y sanción de conductas de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo. Regula principios rectores como confidencialidad, celeridad y perspectiva de género.</p>
<p><b>Instructivo Presidencial:</b></p> <p>Proporciona lineamientos específicos para la prevención, investigación y sanción de conductas de acoso y violencia en el trabajo, reforzando las políticas públicas en esta materia.</p>	<p><b>Ley 18.834</b></p> <p>Art. 61, letras k y l: Obliga a las autoridades a denunciar hechos que puedan constituir faltas administrativas o delitos.</p> <p>Art. 84, letras l y m: Detalla las sanciones aplicables en casos de faltas disciplinarias, incluyendo aquellas relacionadas con acoso y violencia.</p>	<p><b>Convenio N° III de la OIT</b></p> <p>Relativo a la discriminación en materia de empleo y ocupación, complementa el Convenio 190 al abordar cuestiones de igualdad y no discriminación.</p>

### Marco Conceptual

A continuación, se definen los roles de las personas involucradas en el proceso de denuncia, investigación y sanción, así como los conceptos clave de acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo, en conformidad con lo establecido en la Ley N° 21.643. Esta sección establece las bases necesarias para garantizar claridad y precisión en la aplicación del procedimiento.



A continuación, se presentan ejemplos específicos de cada tipo de acoso y violencia, con el fin de facilitar su identificación:



- Sobrecarga intencionada de trabajo: Asignar tareas excesivas o poco realistas con el propósito de generar estrés o frustración.
- Obstaculización sistemática del trabajo: Retener información o recursos esenciales para la ejecución de las funciones laborales.
- Amenazas laborales: Advertir de manera injustificada sobre posibles despidos o sanciones sin causa real, con el objetivo de generar temor o inseguridad en la persona afectada.



- Comentarios sexuales no deseados: Un colega dice: "Con esa ropa, seguro quieres llamar la atención."
- Contacto físico inapropiado: Un superior coloca su mano en la espalda de alguien de forma insistente, a pesar de la incomodidad visible.
- Solicitudes sexuales: Un jefe insinúa: "Si quieres ese ascenso, deberíamos salir a comer solos."



- Amenazas verbales: Un usuario grita: "Si no me atiendes ahora, haré que te despidan."
- Agresiones físicas: Un proveedor empuja a una persona trabajadora tras un desacuerdo.
- Intimidación: Un usuario dice de manera agresiva: "Cuidado con lo que haces, esto no quedará así."

## 5. Principios Rectores

Estos principios son esenciales para asegurar que el Procedimiento se desarrolle con justicia, transparencia y respeto hacia las personas involucradas. Estos principios no solo protegen la dignidad de las partes, sino que también garantizan que las acciones adoptadas sean proporcionales, imparciales y orientadas a resolver los conflictos de manera efectiva.



## 6. Procedimiento de Denuncia

Este procedimiento asegura una gestión formal, confidencial y transparente, garantizando el respeto de los derechos de las personas involucradas. A continuación, se describen los pasos para realizar la denuncia de manera adecuada.

En los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral es aplicable el artículo 90 B de la ley N° 18.834, y en virtud de ello, se deben satisfacer los requisitos de la denuncia que allí se consignan, entre ellos, la identificación del denunciante y del denunciado, siendo improcedente, por tanto, efectuar denuncias anónimas sobre esas materias.

El procedimiento de denuncia de acoso laboral, acoso sexual y violencia en el lugar de trabajo, es de carácter secreto, y su violación, constituirá un incumplimiento a la letra h) del artículo 61 de la Ley N° 18.834.

Las víctimas, denunciantes y el personal que intervenga en el tratamiento de denuncias o en el procedimiento de investigación, deberá guardar secreto de la denuncia en todos sus ámbitos, tanto de su contenido, del denunciante y de el o los denunciados.

Las personas denunciantes no podrán, en caso alguno, realizar acusaciones públicas o difundir el contenido de las denuncias, o la identidad de los denunciados, a través de cualquier medio, tales como redes sociales, correos electrónicos u otros medios.

Se establecerán medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral -denunciantes, denunciados, víctimas y testigos-, disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, y prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica.

## 7. ¿Cómo realizar una denuncia?

1 →

Acceder al portal oficial de denuncias:

- Ingresar al portal de denuncias del Gobierno de Santiago a través del siguiente enlace: <https://gs.ines.cl/denuncias/formulario/>
- También puedes acceder desde el sitio web institucional: <https://www.gobiernosantiago.cl/> y seleccionar el banner identificado como "Portal de Denuncias y Consultas Éticas".



2 →

Aceptar los términos y condiciones del portal:

- Lee y acepta los términos y condiciones para continuar con el formulario de denuncia.



3 →

Responder preguntas iniciales

- 1.- ¿Cuál es su relación con el Gobierno de Santiago? R: Personal del Gobierno de Santiago independiente de su calidad jurídica (funcionario/a planta o contrata, suplencias, reemplazos, contratados a honorarios, código del trabajo, comisiones de servicio y alumnos en práctica)
- 2.- Identificación del tipo de denuncia. R: Ley Karin (Acoso Laboral, Acoso Sexual y Violencia en el Trabajo).



4 →

Completar el formulario de denuncia

- **Datos personales:** Ingresas tu nombre, RUN, domicilio y correo electrónico.
- **Datos del denunciado:** Especifica el nombre, cargo y cualquier otra información relevante de la persona denunciada.
- **Establece si la denuncia es personal o en representación de otra persona.**
- **Selecciona el tipo de denuncia:** Acoso Laboral, Acoso Sexual, Violencia en el Trabajo Ejercida Por Terceros Ajenos a la Relación Laboral.
- **Adjunta el documento firmado por el denunciante** (manual o digitalmente), que describa el contenido de la denuncia de Acoso Laboral, Acoso Sexual o de Violencia en el Trabajo, con el mayor grado de detalle posible e identificando a personas involucradas.
- **Adjunta todos los antecedentes de respaldo que dispongas:** Puedes subir hasta 3 archivos que no excedan los 10MG cada uno. Si requiere subir más información puede fusionar archivos. Formatos soportados: jpg, jpeg, png, gif, mp3, mp4, mov, wmv, doc, docx, xls, pdf, txt, ppt, pptx, heic.



5 →

Definir una contraseña para el seguimiento:

- Crea una contraseña segura para monitorear el estado de tu denuncia en el portal. Asegúrate de cumplir con los requisitos del sistema.



6 →

Revisar, enviar y obtener un código único:

- Verifica la información ingresada y los documentos adjuntados.
- Ingresas el texto mostrado en la imagen (Captcha)
- Haz clic en "Enviar denuncia". Una vez completado el envío, recibirás un correo electrónico con la confirmación y un código único para dar seguimiento a tu caso en el portal.



Las jefaturas de la Administración Regional, Secretaría Ejecutiva Consejo Regional, División, Departamento, Unidad o Área, cuando tomen conocimiento de actos constitutivos de acoso sexual, acoso laboral o violencia en el trabajo a causa de la ejecución de sus funciones, ejercidas en contra del personal del Gobierno de Santiago, deberán tomar, a lo menos, las siguientes medidas:

- Orientar sobre el Protocolo de Prevención, Acoso Sexual, Acoso Laboral y Violencia en el Trabajo y el Procedimiento de Denuncia, Investigación y Sanción del Acoso Sexual, Acoso Laboral y Violencia en el Trabajo.
- Guiar al personal para que realice la denuncia en el canal de denuncias Banner “Portal de Denuncias y Consultas Éticas”.
- En caso que corresponda, realizar la denuncia ante la Inspección del Trabajo respectiva, en contra del contratista, subcontratista, o ante Carabineros de Chile, cuando se trate de usuarios, si los hechos fueren constitutivos de faltas o delitos en contra del personal.
- En relación a los contratistas y subcontratistas, en caso que los contratos o bases de licitación de obras o servicios lo contemple, solicitar cursar las multas contractuales respectivas, y en todos los casos, dejar constancia en el libro de obra o de servicios de las acciones cometidas por los contratista o subcontratista o el personal de estos.
- En el caso de que sea posible o sea compatible con las funciones, evaluar la pertinencia de realizar un traslado o cambio de personal.

## 8. Elementos centrales de la denuncia

- a) La denuncia deberá formularse por escrito y debe ser firmada por la persona denunciante.
- b) La denuncia deberá ser fundada y cumplir los siguientes requisitos:
  - Identificación y domicilio de la persona denunciante.
  - Narración circunstanciada de los hechos.
  - La individualización de las personas que los hubieren cometido y de las personas que los hubieren presenciado o que tuvieron noticia de ellos, en cuanto le constare a la persona denunciante.
- a) Acompañar los antecedentes y documentos que sirvan de fundamento, cuando ello sea posible. En caso de contar con pruebas, acompañarlas a la denuncia, junto con el relato de los hechos con detalle de lo sucedido, de manera objetiva y cronológica, indicando acciones y personas que presenciaron tales actos acontecidos.

Las denuncias que no cumplan con lo prescrito anteriormente se entenderán como no presentadas.

## 9. Denuncias dolosas

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

Por su parte, la letra d) del artículo 125 de la Ley N° 18.834, prevé que la medida disciplinaria de destitución procederá, entre otras, por presentar denuncias falsas de infracciones disciplinarias,

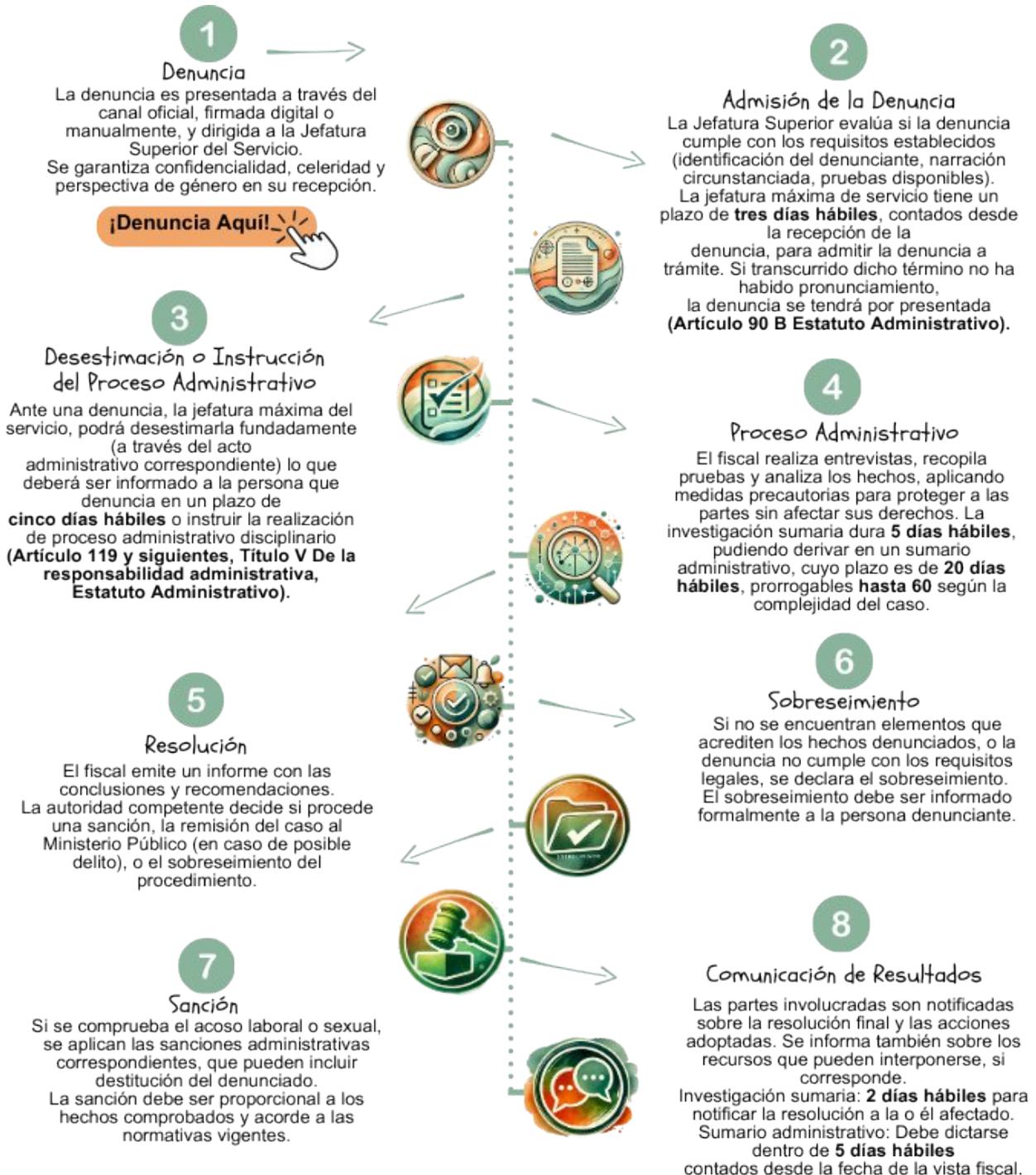
faltas administrativas o delitos, a sabiendas o con el ánimo deliberado de perjudicar al o a los sujetos denunciados.

De esta forma, la persona del denunciante, deberá tener en cuenta las consecuencias que acarrea la presentación de denuncias deliberadamente falsas, con el ánimo de perjudicar al denunciado.

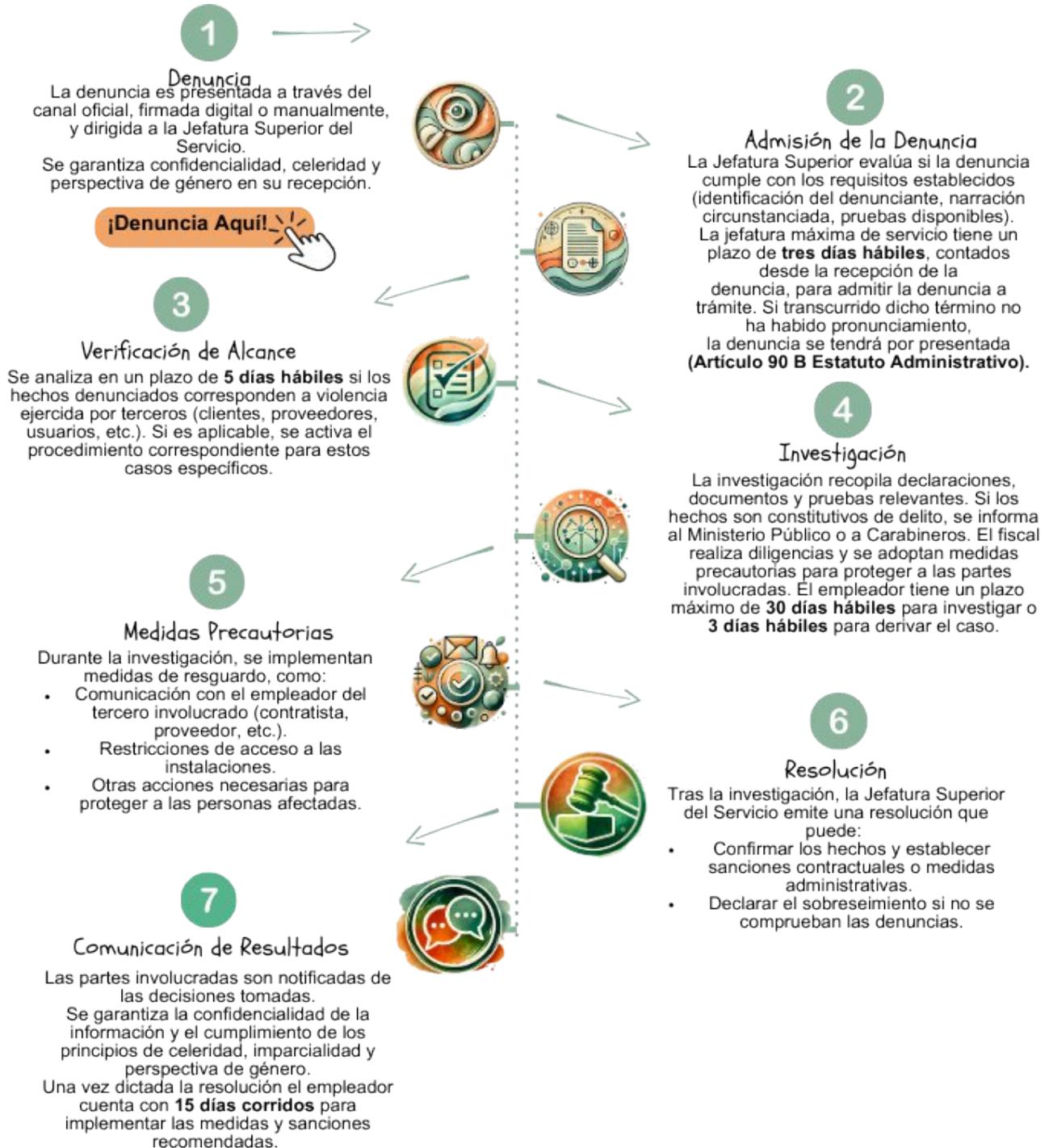
## 10. Recepción de la denuncia

- Las denuncias de acoso sexual, acoso laboral o violencia en el trabajo deben presentarse exclusivamente a través del Portal de Denuncias y Consultas Éticas del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago (<https://gs.ines.cl/denuncias/formulario/>), en donde se debe adjuntar la denuncia firmada manual o digitalmente. Este canal asegura la confidencialidad, celeridad e imparcialidad del proceso, respetando la dignidad de las personas involucradas y aplicando una perspectiva de género en todas las etapas.
- El portal permite a las personas denunciantes registrar su denuncia, adjuntar antecedentes y obtener un código de seguimiento para consultar el estado del caso, garantizando un tratamiento adecuado y transparente de la información proporcionada.
- Una vez que la denuncia es presentada en el Portal, ésta es derivada automáticamente al Gobernador Regional, como la única autoridad facultada para admitir o desestimarla e instruir el proceso sumarial respectivo, conforme a lo dispuesto en el Estatuto Administrativo, en caso de corresponder.

## 11. Flujo Procedimiento de Denuncia, Investigación y Sanción del Acoso Sexual y Acoso Laboral



## 12. Flujo del Procedimiento de Denuncia, Investigación y Sanción para Violencia en el Trabajo por Terceros Ajenos a la Relación Laboral



## 13. Investigación

### 13.1. Designación de la Persona que Ejercerá como Fiscal

Ante una denuncia de hechos que puedan vulnerar lo dispuesto en el artículo 84 letras l) “Realizar cualquier acto atentatorio a la dignidad de los demás funcionarios. Se considerará como una acción de este tipo el acoso sexual, entendido según los términos del artículo 2, inciso segundo, del Código del Trabajo, y la discriminación arbitraria, según la define el artículo 2° de la ley que establece medidas contra la discriminación” o m) “Realizar todo acto calificado como acoso laboral en los términos que dispone el inciso segundo del artículo 2 del Código del Trabajo” del Estatuto Administrativo, la autoridad solo podrá desestimarla mediante una resolución fundada y deberá notificar dicho acto dentro del plazo de cinco días a la persona denunciante, la que podrá ejercer el derecho establecido en el artículo 160 del mismo Estatuto.

En caso de que el Gobernador ordene un procedimiento sumarial por hechos que vulneren lo dispuesto en el artículo 84 letras l) o m), deberá preferentemente designarse fiscal a un funcionario o funcionaria que cuente con formación en materias de prevención, investigación y sanción de acoso, género o derechos fundamentales, lo que deberá ser informado por escrito a la persona denunciante.

### 13.2. Consideraciones generales.

Los procedimientos disciplinarios deberán sujetarse a los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad y perspectiva de género.

La persona denunciante o denunciada, al momento de prestar declaración en la investigación, podrá presentar antecedentes que afecten la imparcialidad de la persona a cargo de la investigación, pudiendo solicitar el cambio de la persona investigadora, circunstancia que el Gobierno Regional decidirá fundadamente, pudiendo mantenerla o cambiarla, de lo anterior deberá quedar registro en el informe de investigación.

En los procedimientos instruidos para determinar la responsabilidad administrativa en este tipo de casos, las víctimas y personas afectadas por las eventuales infracciones tendrán derecho a aportar antecedentes a la investigación, a conocer su contenido desde la formulación de cargos, a ser notificadas e interponer recursos en contra de los actos administrativos, en los mismos términos que el funcionario inculcado.

Lo anterior se aplicará también para las reclamaciones establecidas en los artículos 137 y 140 del Estatuto Administrativo.

El o la fiscal deberá adoptar las medidas de resguardo necesarias respecto de las personas involucradas. Para ello deberá considerar la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibles derivadas de las condiciones de trabajo, entre las que se encuentran la separación de los espacios físicos y el otorgamiento a la persona denunciante de atención psicológica temprana, a través de los programas que disponga el organismo administrador respectivo de la Ley N°16.744. Las medidas adoptadas se encontrarán vigentes por el tiempo que dure el procedimiento disciplinario y hasta que éste se encuentre afinado.

### 13.3. Duración del Proceso Administrativo

Para el caso de la investigación Sumaria, la indagatoria dura 5 días hábiles, y dependiendo de la complejidad se puede elevar a sumario administrativo. Por su parte, en caso de un sumario administrativo, el plazo de investigación dura 20 días hábiles, prorrogables hasta completar 60. La investigación de los hechos denunciados deberá practicarse con celeridad y evitando trámites dilatorios, de manera de asegurar la eficacia de las diligencias decretadas, velando especialmente porque la declaración de las personas se preste libre de presiones y amenazas.

### 13.4. Etapas del Proceso Administrativo

#### Investigación Sumaria

#### 1) Instalación de la Persona Investigadora

- La Jefatura Superior designa, mediante resolución, a una persona funcionaria pública como investigadora para llevar a cabo la investigación.
- La persona investigadora debe tener un grado igual o superior al de la persona investigada. Si surgen personas involucradas de mayor rango, se notificará y reemplazará a la persona investigadora.
- Las personas funcionarias citadas a declarar por primera vez tienen 2 días hábiles para presentar causales de implicancia o recusación contra la persona investigadora. Las causales son:
  - (a) Tener interés directo o indirecto en los hechos investigados.
  - (b) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas involucradas.
  - (c) Tener parentesco de consanguinidad hasta el tercer grado, afinidad hasta el segundo, o de adopción con alguna de las personas involucradas.

#### 2) Etapa Indagatoria

- El procedimiento es principalmente verbal y se documenta en un acta general firmada por quienes declaren. También se incorporan documentos probatorios pertinentes.
- Esta etapa tiene un plazo máximo de 5 días hábiles y busca determinar si los hechos investigados constituyen responsabilidad administrativa.

#### 3) Determinación del Procedimiento

- Si durante la investigación se constata que los hechos revisten mayor gravedad, la autoridad competente ordenará finalizar la investigación sumaria y proceder con un sumario administrativo.

#### 4) Etapa Acusatoria

- Finalizada la etapa indagatoria, la persona investigadora formulará cargos si corresponde.
- La persona inculpada tiene 2 días hábiles desde la notificación de los cargos para responder.
- Si se solicita rendir pruebas, la persona investigadora concederá un plazo adicional de hasta 3 días hábiles para presentar las evidencias.

5) Informe a la Autoridad Superior

- La persona investigadora tiene 2 días hábiles para emitir un informe que incluya los hechos investigados, fundamentos, conclusiones y una propuesta de sanción si corresponde.

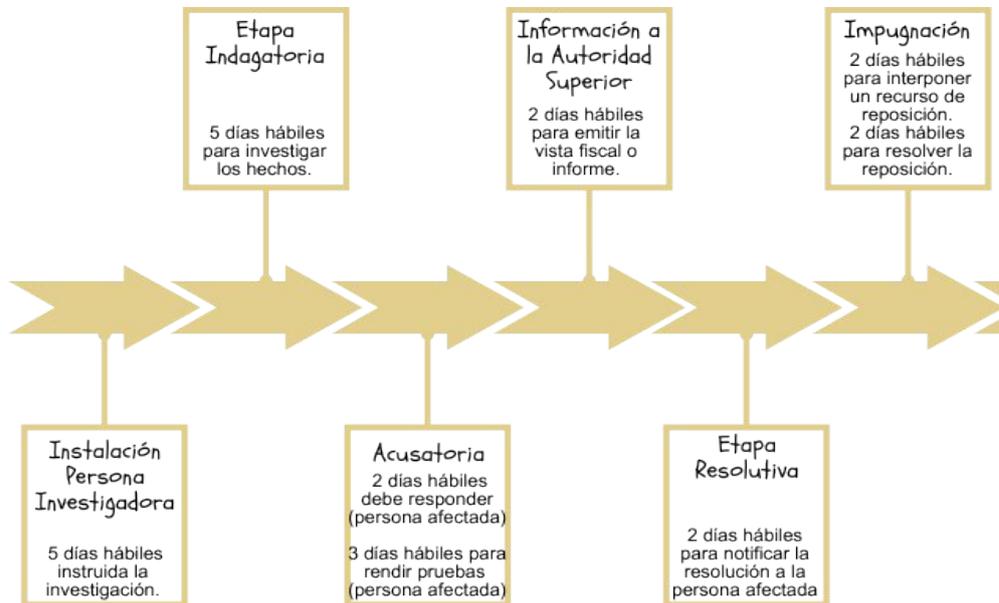
6) Etapa Resolutiva

- La autoridad que ordenó la investigación sumaria tiene un plazo de 2 días hábiles para dictar la resolución, que será notificada a la persona afectada.

7) Impugnación

- Una vez notificada la resolución, la persona afectada puede interponer un recurso de reposición dentro de 2 días hábiles.
- La resolución del recurso de reposición debe emitirse en un plazo de 2 días hábiles.

## Flujo Investigación Sumaria



## Sumario Administrativo

### 1) Instalación de la fiscalía

- El sumario estará a cargo del/la Fiscal que es designado/a por la Jefatura Superior de la institución en la misma resolución que ordena instruir el sumario.
- Se le exige al/la Fiscal tener igual o superior grado que la persona que va a ser objeto del sumario. Si durante la investigación de los hechos surgen personas involucradas de mayor grado que el/la Fiscal, se debe dar aviso y será reemplazado/a.
- El/la Fiscal deberá designar un/a actuario/a quien es el/la ministro/a de fe que certificará las actuaciones, las cuales deberán ser firmadas por ambos/as.
- Los/as funcionarios/as citados/as a declarar por primera vez ante el/la Fiscal en calidad de inculcados/as, serán apercibidos/as para que, dentro del segundo día hábil, formulen causales de implicancia o recusación en contra del/la Fiscal o del/la actuario/a.
- Las causales de recusación son las siguientes:
  - a. Tener el/la Fiscal o el/la actuario/a interés directo o indirecto en los hechos que se investigan,
  - b. Tener íntima amistad o enemistad manifiesta con cualquiera de los/as inculcados/as.
  - c. Tener parentesco de consanguinidad hasta el tercer grado y de afinidad hasta el segundo, inclusive, o de adopción con alguno/a de los/as inculcados/as.

### 2) Investigación

- La duración de la investigación será de 20 días hábiles, contados desde la instalación de la fiscalía.

- En casos debidamente calificados, al existir diligencias pendientes decretadas oportunamente y no cumplidas por fuerza mayor, se podrá prorrogar el plazo de investigación hasta completar 60 días, resolviendo sobre ello, la Jefatura Superior del Servicio.

Los requisitos para decretar la ampliación son:

- a. Que existan diligencias pendientes decretadas oportunamente
- b. Que dichas diligencias no hayan sido cumplidas por fuerza mayor
- La declaración del/la inculpado/a en la etapa de investigación constituye un trámite esencial, cuya omisión infringe la legalidad del proceso, afectando el derecho de defensa. La falta de declaración de un inculpado/a no es vicio de carácter esencial cuando previamente se le haya citado/a, de conformidad a las normas que regulan la materia.

### 3) Etapa acusatoria

- Una vez terminada la etapa de investigación el/la Fiscal podrá proponer el sobreseimiento o la formulación de cargos. En el primer caso, se enviarán los antecedentes a la Jefatura Superior de la Institución, quien podrá aprobar o rechazar tal proposición, En el caso de rechazo, dispondrá que se complete la investigación en el plazo de 5 días hábiles. El sobreseimiento presupone que no hubo imputación de cargos. En el caso que se formulen cargos, éstos deberán ser concretos y precisos, detallando los hechos constitutivos de la infracción, y la forma como ellos han afectado los deberes que establecen las normas legales que se han vulnerado.
- Los cargos no pueden proponer sanciones. Asimismo, su notificación es un trámite de carácter esencial, ya que la omisión impide el derecho a defensa, vulnerando el principio de bilateralidad de la audiencia, previsto en el artículo 19 N° 3 de la Constitución.
- El/la inculpado/a tiene un plazo de 5 días hábiles prorrogables por otros 5, previa solicitud del/la afectado/a, contados desde la notificación de los cargos, para presentar sus descargos, defensas y solicitar o presentar pruebas, pudiendo consultar el expediente personalmente o por medio de su abogado/a.
- El/a inculpado podrá solicitar la rendición de prueba o bien diligencias probatorias, siendo éstas un derecho para el/la inculpado/a.
- Cuando el/la inculpado/a solicita la realización de ciertas diligencias probatorias, el/la Fiscal está obligado a acceder a ellas, debiendo disponer un término probatorio que no puede exceder en total de 20 días hábiles. Dicho término probatorio deberá ser solicitado en el escrito de descargos.

### 4) Etapa informativa a la jefatura superior

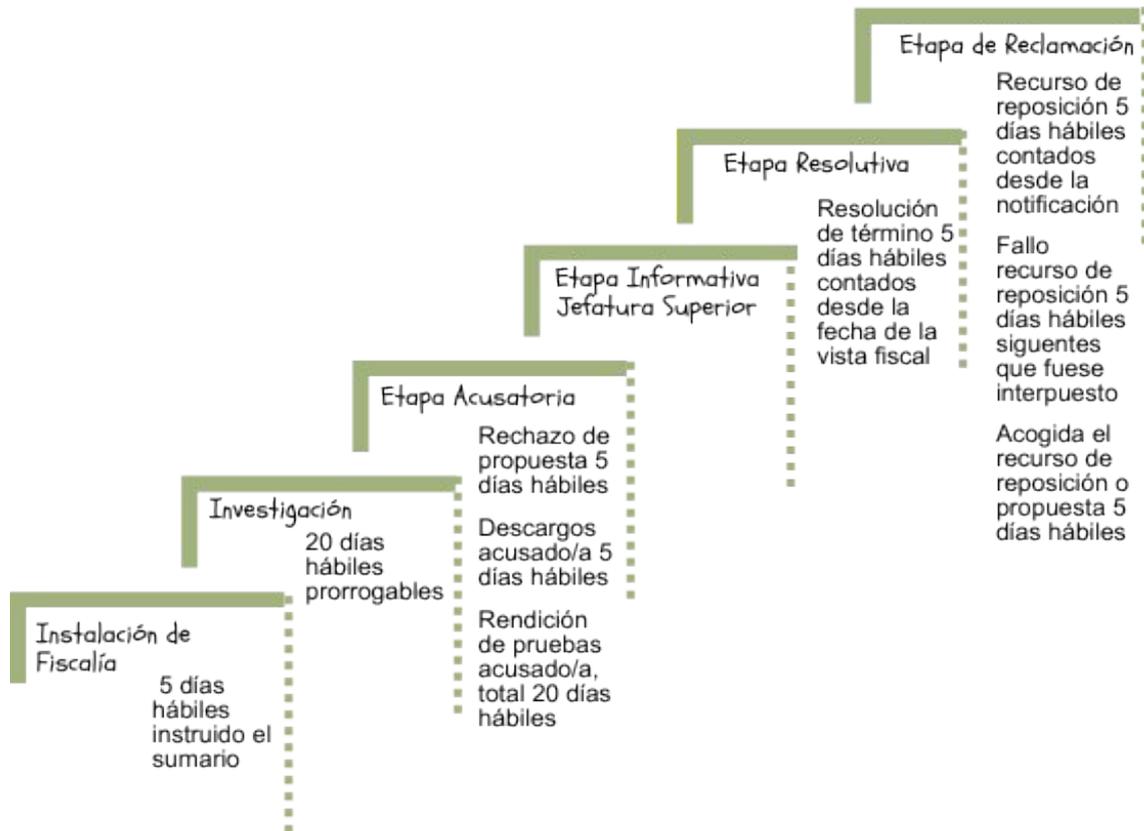
- La potestad sancionatoria está radicada en la autoridad administrativa y no en el/la Fiscal, quien, en su vista o informe, efectúa una proposición de sanción, no vinculante para aquella.

### 5) Etapa resolutive

- Evacuada la vista o informe fiscal, la Jefatura Superior del Servicio puede asumir cualquiera de las siguientes actitudes:
  - a. Ordenar la reapertura del sumario por encontrarse incompleta la etapa indagatoria

- b. Absolver al/la inculpado/a
  - c. Aplicar una medida disciplinaria
  - La resolución de termino, sea absolución o sanción, debe dictarse dentro de 5 días hábiles contados desde la fecha de la vista fiscal.
- 6) Etapa de reclamación
- Cuando se notifique al/la inculpado/a respecto de la resolución que ordena la aplicación de una medida disciplinaria, sólo le cabe recurso de reposición ante la misma autoridad que la hubiere dictado, el cual deberá ser fundado y se interpondrá dentro del plazo de 5 días hábiles contado desde la notificación. Finalmente, el recurso de reposición deberá ser fallado dentro de los 5 días hábiles siguientes a que fuese interpuesto.
  - Acogido el recurso de reposición o propuesta de una medida disciplinaria distinta, se devolverá la resolución correspondiente con el sumario, a fin de que se dicte en el plazo de 5 días hábiles, la que corresponda por la autoridad competente.

Vencidos los plazos del proceso sumarial, la Jefatura Superior del Servicio deberá revisarlo y adoptar las medidas tendientes a agilizarlo, así como también determinar la eventual responsabilidad de la Fiscalía.



#### 14. Normas comunes aplicable a la investigación sumaria y sumario administrativo.

a) En los procedimientos instruidos para determinar la responsabilidad administrativa en este tipo de casos, las víctimas y personas afectadas por las eventuales infracciones tendrán derecho a aportar antecedentes a la investigación, a conocer su contenido desde la formulación de cargos, a ser notificadas e interponer recursos en contra de los actos administrativos, en los mismos términos que el funcionario inculpado.

Lo anterior se aplicará también para las reclamaciones establecidas en los artículos 137 y 140 del Estatuto Administrativo.

b) El o la fiscal deberá adoptar las medidas de resguardo necesarias respecto de las personas involucradas. Para ello deberá considerar la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibles derivadas de las condiciones de trabajo, entre las que se encuentran la separación de los espacios físicos y el otorgamiento a la persona denunciante de atención psicológica temprana, a través de los programas que disponga el organismo administrador respectivo de la Ley N°16.744. Las medidas adoptadas se encontrarán vigentes por el tiempo que dure el procedimiento disciplinario y hasta que éste se encuentre afinado.

h) Cuando el o la fiscal, al término de la investigación, proponga **el sobreseimiento, y éste**

**sea aprobado por la autoridad**, deberá notificarse la resolución que afina el procedimiento a la persona denunciante de los hechos, **dentro del plazo de cinco días**, quien podrá reclamar de ella ante la Contraloría General de la República en el plazo de veinte días contado desde que tomó conocimiento de aquella, sin perjuicio de lo establecido en el inciso tercero del artículo 131 del Estatuto Administrativo.

i) En el caso que se aplique la medida disciplinaria de destitución, como consecuencia de la inobservancia de lo dispuesto en el artículo 84 letra m), el fiscal podrá determinar, considerando lo señalado en el inciso anterior, que el funcionario o funcionaria se encuentra eximido de cumplir el plazo establecido en el artículo 12 letra e), decisión que no será aplicable respecto de la institución que aplica la medida. Asimismo, es forzoso señalar que, dado que la única opción que reconoce la normativa antes citada es la de eximir del cumplimiento del plazo de la inhabilidad de que se trata, no resulta posible proponer ni disponer una exención de la inhabilidad por un plazo menor a 5 años.

j) Cuando la autoridad determine la **absolución o aplique cualquier medida disciplinaria** respecto de los hechos denunciados, deberá notificar la resolución que afina el procedimiento a la persona denunciante **dentro del plazo de cinco días**, quien podrá reclamar de ella ante la Contraloría General de la República, en el plazo de veinte días contado desde que tomó conocimiento de aquella, sin perjuicio de lo establecido en el inciso tercero del artículo 131 del Estatuto Administrativo.

k) El acto que sobresee, absuelve o aplique la medida disciplinaria **en contra de personas funcionarias del primer nivel jerárquico de la institución o servicio**, respecto a hechos referidos en el artículo 84 letras l) o m) estará afecto al trámite de toma de razón por la Contraloría General de la República, el que no podrá realizarse antes del vencimiento del plazo de reclamación señalado en el inciso quinto de este artículo.

l) Para los efectos de interponer los reclamos relacionados con la tramitación de las denuncias y procedimientos disciplinarios relativos a acoso sexual o laboral y violencia en el trabajo, Contraloría General ha dispuesto el Portal de Atención de Reclamos Funcionarios, el cual se encuentra en línea en [www.contraloria.cl/upd](http://www.contraloria.cl/upd).

## 15. Medidas Precautorias

El o la fiscal deberá adoptar las medidas de resguardo necesarias respecto de las personas involucradas. Para ello deberá considerar la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibles derivadas de las condiciones de trabajo, entre las que se encuentran la separación de los espacios físicos y el otorgamiento a la persona denunciante de atención psicológica temprana, a través de los programas que disponga el organismo administrador respectivo de la Ley N°16.744. Las medidas adoptadas se encontrarán vigentes por el tiempo que dure el procedimiento disciplinario y hasta que éste se encuentre afinado.

## 16. Forma de entrega de información

El sumario administrativo deja de ser secreto después de la formulación de cargos, pero sólo respecto del/la inculpado/a y su abogado/a, de tal manera que el/la funcionario/a que da a conocer los antecedentes del mismo a terceros/as, transgrede la normativa vigente y contraviene sus deberes laborales.

## 17. Resolución y notificación

Las notificaciones que se realicen en el proceso disciplinario deberán hacerse personalmente. Salvo en caso de que la persona funcionaria no fuera habida por dos días consecutivos en su domicilio o en su lugar de trabajo, en cuyo caso se hará por carta certificada, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 131 del Estatuto Administrativo.

Por su parte, conviene señalar que en la circunstancia de que una persona funcionaria sometida a sumario administrativo se encuentre haciendo uso de licencia médica en la oportunidad en que sea notificada por carta certificada dentro de un procedimiento disciplinario, no invalida dicha actuación administrativa, por cuanto la licencia médica sólo permite a aquella ausentarse o reducir la jornada de trabajo, manteniendo tanto su calidad de servidor/a público/a como sus derechos y obligaciones.

## 18. Sanción

Será decisión de la Jefatura Superior del Servicio establecer en definitiva las sanciones, mediante resolución, en caso que las hubiera, indicando expresamente el modo y plazo para su cumplimiento, instruyendo a quienes corresponda su aplicación y supervisión.

## 19. Tipos de sanciones

La Autoridad Regional producto del proceso disciplinario podrá aplicar, conforme a lo establecido en la norma estatutaria, y teniendo en cuenta la gravedad de la falta cometida y las circunstancias atenuantes o agravantes que arroje el mérito de los antecedentes, las siguientes medidas disciplinarias:

- Censura
- Multa
- Suspensión del empleo hasta por 30 días a 3 meses
- Destitución

## ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE



FIRMADO

**MANUEL GALLARDO SOTO**

**CARGO : GOBERNADOR/A REGIONAL (S)**

**SERIE : 666207871675350306**

**MRT / ICJ / JNS / JLF / IHC**

Distribución:

- División Administración y Finanzas
- Administración Regional
- Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas
- Oficina de Partes



GOBIERNO DE SANTIAGO

DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS

- Funcionarios/as

ID DOC 186955