

## **Sobre la Responsabilidad Administrativa y Procesos Disciplinarios**

*Patricia Ibarra, Socia ANEIIICH*

Las personas naturales (individuales), salvo las que la ley exceptúa, tienen responsabilidad penal, esto es, la que deriva de su participación en un hecho que la ley penal describe como delito y que se traducirá en la aplicación de la pena o sanción que la misma ley penal asigna al delito.

Toda persona tiene responsabilidad civil, esto es, la que deriva de no haber cumplido o haber retardado el cumplimiento de las obligaciones que para ella emanan de un contrato (responsabilidad civil contractual) y la que resulta de su actuar doloso (intencionado) o culpable (negligente) que ha causado daño a terceros (responsabilidad civil extracontractual).

También de la comisión de un delito penal, deriva responsabilidad civil, que se traduce en la obligación de indemnizar, de reparar el daño que se ha causado.

Tratándose de los funcionarios públicos, a las anteriores, se suma la responsabilidad administrativa.

### **FUENTES:**

La responsabilidad administrativa es la que deriva del incumplimiento de obligaciones o deberes funcionarios, que amerita la aplicación de alguna de las medidas disciplinarias que contempla el mismo Estatuto.

En efecto, la falta de observancia de algunas obligaciones deberes funcionarios puede hacer acreedor al funcionario de una anotación de demérito en su hoja de vida, en cuyo caso, se tendrá en cuenta para sus calificaciones. Tales incumplimientos de menor gravedad no generan responsabilidad administrativa.

En cambio, si el hecho del incumplimiento de obligaciones funcionarias, la infracción de prohibiciones expresas que afectan al funcionario, el hecho de incurrir en alguna de las contravenciones previstas en la ley de Bases o, en general, la infracción al principio de probidad administrativa, acarrearán la aplicación de una medida disciplinaria, haciendo efectiva, de esta forma, la responsabilidad administrativa.

La responsabilidad administrativa tiene sus fuentes:

- La Constitución Política del Estado, específicamente en el artículo 38 inciso segundo, que consagra el derecho de toda persona lesionada en sus derechos por el Estado o sus órganos a reclamar ante los tribunales, “sin perjuicio de la responsabilidad que pudiere afectar al funcionario que hubiere causado el daño”.
- La Ley de Bases Generales de la Administración del Estado: en su artículo 18 señala expresamente que “El personal de la Administración del Estado estará sujeto a responsabilidad administrativa, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que pueda afectarle.

El sistema jurídico chileno, recoge el principio de independencia de las responsabilidades. La responsabilidad penal, civil y administrativa están establecidas y reguladas en cuerpos normativos diversos, sujetas a distintas normas, a diferentes principios y, los procedimientos ideados por el legislador para establecerlas son también diversos. De todo ello deriva que estas distintas formas de responsabilidad son independientes o autónomas. Es decir, cualquiera de las responsabilidades puede existir en un caso sin que concurran las otras.

Pero también puede ocurrir que, de un mismo hecho deriven dos o más responsabilidades, en cuyo caso, cada tipo de responsabilidad, por regla general, se hará efectiva separadamente, ante el tribunal y de acuerdo a los procedimientos establecidos para cada una de ellas.

En este orden de ideas, establece el artículo 120 del Estatuto Administrativo que “La sanción administrativa es independiente de la responsabilidad civil y penal y, en consecuencia, las actuaciones o resoluciones referidas a ésta, (...) no excluyen la posibilidad de aplicar al funcionario una medida disciplinaria en razón de los mismos hechos”.

En otros términos, si una persona es sobreseída en un proceso penal u obtiene sentencia absolutoria en un juicio sobre responsabilidad civil seguido por los mismos hechos que dieron lugar a un procedimiento administrativo (investigación sumaria o sumario administrativo), ello no amerita el término del procedimiento y puede que, como resultado de éste, se determine la responsabilidad administrativa del funcionario, aun cuando está exento de responsabilidad civil o penal.

Sin embargo, como la previsto la misma disposición, en algunos casos, las consecuencias del proceso penal, pueden influir en materia de responsabilidad administrativa. Así, si el funcionario ha sido sancionado en el procedimiento administrativo con la medida de destitución por hechos que revisten el carácter de delito y, en el proceso criminal que se sigue contra el funcionario éste es absuelto o sobreseído definitivamente por no constituir delitos los hechos denunciados, el funcionario deberá ser reincorporado a la institución en el cargo que desempeñaba a la fecha de la destitución o en otro de igual jerarquía. En este caso conservará todos sus derechos y beneficios legales y previsionales, como si hubiere estado en actividad.

Agrega el Artículo 120 que, en los demás casos en que se dicte el sobreseimiento definitivo o sentencia absolutoria, el funcionario podrá pedir la reapertura del sumario administrativo y, si en éste también se le absuelve, procederá la reincorporación en los términos antes señalados.

Para los casos en que el funcionario no pueda ser reincorporado a la institución, el Estatuto ha previsto el pago de una indemnización al funcionario.

## **MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

El artículo 121 del Estatuto Administrativo establece las medidas disciplinarias (sanciones administrativas) que pueden aplicarse al funcionario, como consecuencia de su responsabilidad administrativa establecida a través de una investigación sumaria o sumario administrativo.

Estatuye el inciso segundo del artículo citado que las medidas disciplinarias se aplicarán tomando en cuenta la gravedad de la falta cometida y las circunstancias atenuantes (aquellas que aminoran la responsabilidad) que arroje el mérito de los antecedentes.

Las medidas disciplinarias que contempla el Estatuto Administrativo son cuatro:

- a) **LA CENSURA:** definida en el artículo 122, consiste en “la reprensión por escrito que se hace al funcionario, de la cual se dejará constancia en su hoja de vida, mediante una anotación de demérito de dos puntos en el factor de calificación correspondiente”.
- b) **LA MULTA:** contemplada en el artículo 123, “consiste en la privación de un porcentaje de la remuneración mensual, la que no podrá ser inferior a un cinco por ciento ni superior a un veinte por ciento de ésta. El funcionario en todo caso mantendrá su obligación de servir el cargo”.

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

- c) **LA SUSPENSIÓN DEL EMPLEO CON PRIVACIÓN DE REMUNERACIONES:** dispone el artículo 124 que “La suspensión consiste en la privación temporal del empleo con goce de un cincuenta a un setenta por ciento de las remuneraciones y sin poder hacer uso de los derechos y prerrogativas inherentes al cargo”. De ella también se dejará constancia en la hoja de vida del funcionario mediante una anotación de demérito de seis puntos en el factor correspondiente.
- d) **LA DESTITUCIÓN:** Es la más grave de las medidas disciplinarias. A ella se refiere el artículo 125 y la define como “la decisión de la autoridad facultada para hacer el nombramiento de poner término a los servicios de un funcionario”.

Siendo la sanción administrativa de mayor gravedad no puede aplicarse para cualquier infracción, sino sólo en los casos que señala el inciso segundo del artículo 125:

- Cuando los hechos constitutivos de la infracción vulneren gravemente el principio de probidad administrativa.
- Por ausentarse de la institución por más de tres días consecutivos, sin causa justificada.
- Por infringir las disposiciones de las letras i, j y k del art. 84 del Estatuto (prohibiciones allí contempladas).
- En los casos de condena del funcionario por crimen o simple delito.
- Por infringir lo dispuesto en la letra l del art. 84 del Estatuto, es decir, por realizar actos atentatorios contra la dignidad de otros funcionarios y en caso de acoso sexual.
- En los demás casos establecidos en leyes especiales o en el Estatuto Administrativo.

Para aplicar alguna de las medidas disciplinarias antes señaladas, es preciso acreditar los hechos ocurridos, establecer quienes intervinieron en ellos y determinar la participación que en tales hechos correspondió a uno o más funcionarios. Para servir a este propósito, el Estatuto consagra dos procedimientos administrativos, que son “la investigación sumaria y el sumario administrativo”.

### **LA INVESTIGACIÓN SUMARIA:**

Cuando se constate que presumiblemente un funcionario ha transgredido las obligaciones, deberes o prohibiciones que la ley le impone, no obstante, no se trate de una infracción de gravedad, la autoridad podrá disponer una investigación sumaria.

De acuerdo al artículo 126 inciso 6, la regla general indica que, como resultado de una investigación sumaria, no podrá aplicarse la medida disciplinaria de destitución. No obstante, la misma disposición señala que ello es sin perjuicio de los caos que contemple el expresamente el Estatuto. Dentro de estas situaciones de excepción está el caso previsto en el artículo 72 inciso final, que establece que “Los atrasos y ausencias reiterados, sin causa justificada, serán sancionados con destitución, previa investigación sumaria”.

Conforme al artículo 126 la investigación sumaria tiene por objeto determinar:

- Determinar la existencia de los hechos que constituyen la infracción
- Determinar los funcionarios involucrados, y
- El grado o calidad de participación de los mismos.

### **TRAMITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN SUMARIA**

La investigación sumaria es un procedimiento brevísimo que, en todos sus trámites no debería durar más de 12 días hasta que se dicta la resolución final. Este plazo puede aumentar un poco dependiendo del tipo de notificación que haya de practicarse.

Mediante la respectiva resolución, la autoridad superior del servicio debe disponer se instruya investigación sumaria, señalando los hechos que la motivan y designando en el mismo acto al investigador. La resolución se notifica a este último.

Desde que el investigador toma conocimiento de la resolución que lo designa, comienza a correr el plazo de 5 días para la investigación. El investigador debe indagar los hechos denunciados y , para tal efecto, puede disponer todas las medidas conducentes a ese fin. El procedimiento, en general, es verbal, sin perjuicio de que deba levantarse acta de las diligencias, las que se agregarán al expediente que se va formando.

Las notificaciones que hayan de practicarse se hacen personalmente, salvo que el funcionario que se trata de notificar no sea habido (ubicado) durante dos días consecutivos en su domicilio o lugar de trabajo, en cuyo caso se le notificará por carta certificada. En este último caso, la notificación se entiende practicada a tercero día de que ha sido despachada la carta. Siempre debe dejarse en el expediente copia íntegra de la resolución que se notifica.

Practicadas todas las diligencias que el investigador estime conducentes, normalmente éste dictará una resolución formal que declare cerrado el proceso.

Dispone el artículo 127 que “Si en el transcurso de la investigación se constata que los hechos revisten una mayor gravedad, se pondrá término a este procedimiento y se dispondrá, por la autoridad competente, que la investigación prosiga mediante un sumario administrativo”.

### **CERRADA LA ETAPA INDAGATORIA, EXISTEN LAS SIGUIENTES ALTERNATIVAS:**

- Si de los antecedentes reunidos en la investigación no ha podido establecerse la existencia de una falta administrativa, es decir, no aparece comprometida la responsabilidad de ningún funcionario o, si se ha establecido la existencia de irregularidades administrativas, pero no se ha

podido establecer la identidad de los responsables, el investigador dictará una resolución disponiendo el sobreseimiento definitivo por falta de mérito.

- Si, en cambio, a través de la investigación se logró acreditar que hubo infracciones o faltas administrativas y se estableció la identidad de los funcionarios responsables de ellas, el investigador procederá a formular cargos a los funcionarios que aparecen involucrados. La formulación de cargos consiste en imputar a uno o más funcionarios la comisión de las acciones u omisiones constitutivas de las faltas, infracciones o irregularidades administrativas establecidas en la investigación. Los cargos se formularán por escrito y serán notificados a los funcionarios acusados.

Los funcionarios en contra de quienes se han formulado cargos, dispondrán de un plazo de 2 días para hacer sus descargos, por escrito, y presentarlos al investigador.

Si el inculpado solicita rendir prueba sobre los hechos materia de la investigación, deberá el investigador señalar un plazo para rendirla, por escrito, y presentarlos al investigador.

Si el inculpado solicita rendir prueba sobre los hechos materia de la investigación, deberá el investigador señalar un plazo para rendirla, el que no podrá exceder de 3 días.

Transcurrido el plazo para formular descargos, sea que éstos se hayan recibido o no o, si se estableció plazo para rendir prueba, vencido este plazo, sea que se haya rendido o no, el investigador deberá emitir un documento que se denomina “vista” o informe, que contendrá:

- La relación circunstanciada de los hechos investigados y acreditados en la investigación.
- Las conclusiones a las que haya llegado a través de la investigación.
- Los fundamentos de hecho y de derecho en que basa sus conclusiones.
- La parte resolutive en la que propondrá, alternativamente, la absolución o la aplicación de determinadas medidas disciplinarias a los funcionarios responsables de la falta o infracción administrativa.

Este informe o vista se eleva, junto con el expediente de la investigación, a la autoridad que la dispuso, quien dispone de un plazo de dos días para resolver, pudiendo confirmar o modificar lo resuelto por el investigador. Incluso puede decidir absolver aun cuando el investigador haya propuesto aplicar una medida disciplinaria.

## **EL SUMARIO ADMINISTRATIVO**

Este procedimiento administrativo puede disponerse por la autoridad superior en cualquier momento, atendido la naturaleza o la gravedad de los hechos que se denuncian o de los que toma conocimiento la autoridad.

Habrà lugar a un Sumario Administrativo en los siguientes casos:

- Cuando así lo dispone la autoridad inicialmente atendida la naturaleza o gravedad de los hechos.
- Cuando el investigador, durante el transcurso de la investigación sumaria, ha constatado que los hechos investigados revisten mayor gravedad que la que inicialmente se consideró y así lo hace saber formalmente a la autoridad, solicitando que la investigación sumaria se eleve a sumario administrativo.

- Por instrucción expresa de la respectiva Contraloría, la que, en virtud de sus facultades fiscalizadoras, instruye a la autoridad superior del órgano o servicio la realización de un sumario administrativo, en cuyo caso, así deberá esta disponerlo.

En el sumario administrativo, se pueden distinguir las siguientes etapas:

1. Constitución de la fiscalía
2. Etapa indagatoria
3. Etapa acusatoria
4. Etapa resolutive
5. Etapa de impugnación

## **1.- CONSTITUCIÓN DE LA FISCALÍA**

La autoridad superior que corresponda, dictará una resolución disponiendo instruir el Sumario Administrativo y designado al fiscal que estará a cargo del mismo. Puede ser designado fiscal cualquier funcionario del servicio o institución que tenga igual o mayor grado o jerarquía que el funcionario que aparezca involucrado en los hechos.

El cargo de fiscal es irrenunciable. El funcionario designado no puede excusarse de asumirlo, salvo que exista una causal de implicancia que deberá hacer presente oportunamente.

Con la resolución antes señalada del fiscal se inicia el expediente. El sumario llevará foliado en letras y números y se formará con todas las declaraciones, actuaciones y diligencias, a medida que se vayan sucediendo y con todos los documentos que se acompañen. Toda actuación debe llevar la firma del fiscal y del actuario.

Tanto el fiscal como el actuario, una vez nombrados, pueden declararse implicados sólo por alguna de las siguientes causales:

- Tener interés directo o indirecto en los hechos que se investigan.
- Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con cualquiera de los inculpados.
- Tener parentesco de consanguinidad hasta el tercer grado y de afinidad hasta el segundo, inclusive, o de adopción con alguno de los inculpados.
- Por algún otro hecho que a su juicio le reste imparcialidad.

De la declaración de implicancia del fiscal resolverá la autoridad que ordenó instruir sumario y, de la del actuario, resolverá el fiscal. En ambos casos, el plazo para resolver es de dos días.

Si se acoge la implicancia, se designará a un nuevo funcionario en la respectiva función.

## **2.- ETAPA INDAGATORIA**

En esta etapa se realizarán todas las diligencias necesarias para determinar la existencia de los hechos denunciados, las personas involucradas y su grado de participación. La etapa indagatoria se extenderá por un plazo máximo de 20 días hábiles. No obstante, sólo en casos calificados, si existieren diligencias pendientes decretadas oportunamente y no cumplidas por fuerza mayor, el fiscal podrá solicitar prórroga de plazo a la autoridad que ordenó la instrucción del sumario. La prórroga podrá autorizarse sólo hasta completar sesenta días.

Al término de la investigación, el fiscal deberá disponer el cierre de la misma y, acto seguido, dentro de los 3 días hábiles siguientes, resolver el sobreseimiento (que pone término al sumario o formular cargos).

- Fijación del domicilio: Los funcionarios citados a declarar ante la fiscalía deberán fijar, en su primera comparecencia o dentro de los dos días siguientes a aquel que hayan sido requeridos de ello, un domicilio dentro del radio urbano en que la Fiscalía ejerce sus funciones. Si no cumplieren con esta obligación, las notificaciones se le harán, como regla general, por carta certificada al servicio.
- Derechos de los inculcados a recusar al fiscal o al actuario: el funcionario que concurra a declarar en calidad de “inculcado”, tiene el derecho a que en su primera comparecencia se le advierta de la existencia de alguna recusación que él pueda hacer valer en contra del fiscal o actuario.

La etapa indagatoria llega a su fin transcurrido los veinte o los sesenta días, si se prorrogó el plazo, con la resolución del fiscal que declara cerrada la investigación. Cerrada la investigación, el fiscal puede adoptar, de acuerdo al mérito de la investigación, alguna de las siguientes decisiones:

- Solicitar el sobreseimiento. Esto ocurrirá cuando de la investigación no se haya logrado acreditar la infracción administrativa o no haya sido posible establecer la participación del o los inculcados de ella.

Si propuesto el sobreseimiento, la autoridad llamada a resolver, así lo dispone, la resolución que dicte estará afecta al trámite de toma de razón por parte de Contraloría, lo que implica un control previo de legalidad sobre la misma que realiza el órgano contralor.

- Formular cargos, en cuyo caso se pasará a la etapa acusatoria.

### **3.- ETAPA ACUSATORIA**

Comienza con la formulación de cargos, los que podrá formular el fiscal cuando la investigación se evidencien hechos precisos y concretos constitutivos de la infracción administrativa que pueda imputarse a uno o más de los funcionarios inculcados.

Estos cargos deben ser notificados a tales funcionarios. La notificación, al igual que en el caso de la investigación sumaria, se practica personalmente o, si el funcionario no fuere habido en dos días en su domicilio o lugar de trabajo, se realiza por carta certificada, dejando constancia de ello en el expediente.

Notificado al funcionario, dispone de un plazo de 5 días hábiles para formular sus descargos, defensas, solicitar o presentar pruebas. En casos calificados, esto es, si el interesado invoca algún fundamento atendible o razonable, este plazo puede prorrogarse por otros cinco días, siempre que el funcionario contra quien se formulan los cargos así lo solicite al fiscal antes de que venza el primer plazo.

Si el o los funcionarios acusados hubieren solicitado rendir prueba, el fiscal abrirá un término probatorio que no podrá exceder de 20 días. El Estatuto no contempla la posibilidad de prorrogar el término probatorio.

Contestados los descargos, o vencido el plazo para ello (aun cuando no se hubieren contestado) o, en su caso, vencido el término probatorio que se hubiere fijado, sea que se hubiere rendido prueba o no, empieza a correr el plazo para el fiscal para evacuar su vista o dictamen.

El plazo para evacuar la vista fiscal es de cinco días contados desde el vencimiento del plazo correspondiente señalado en el párrafo anterior. En este documento, el fiscal, conforme al mérito del proceso, propondrá a la autoridad superior la aplicación de medidas disciplinarias o la declaración de absolución.

El artículo 139 del Estatuto Administrativo establece las menciones que deberá contener la vista fiscal. Estas son:

- Individualización de él o los inculpados
- La relación de los hechos investigados y la forma en que se ha llegado a comprobarlos.
- La participación y grado de culpabilidad que les hubiere correspondido a los sumariados.
- La anotación de las circunstancias atenuantes o agravantes.
- La proposición a la autoridad correspondiente de las sanciones que estimare procedente aplicar o de la absolución de uno o más.
- Si, además, los hechos investigados son constitutivos de delito, debe contener también la recomendación de que los antecedentes sean remitidos a la fiscalía competente.

En esta etapa y para el caso de que el fiscal proponga la medida disciplinaria de destitución, el Estatuto contempla la posibilidad de que el fiscal disponga la prórroga de la medida de suspensión preventiva o destinación transitoria que haya decretado en el curso de la investigación. Si la medida prorrogada es la suspensión preventiva, ésta se ven agravada por cuanto el suspendido quedará privado del 50% de sus remuneraciones.

#### **4.- ETAPA RESOLUTIVA**

La autoridad superior del órgano o institución correspondiente, tiene un plazo de 5 días contados desde que recibe la vista fiscal o dictamen, para resolver, adoptando alguna de las siguientes decisiones respecto de cada uno de los inculpados:

- Aplicar medidas disciplinarias: La autoridad superior del servicio es la facultada para aplicar a él o los funcionarios responsables de la infracción administrativa, la sanción disciplinaria, de aquellas que contempla el Estatuto Administrativo, que estime adecuada a la gravedad de la infracción, de acuerdo al mérito de los antecedentes que obran en el sumario. En uso de tales atribuciones, la autoridad puede aplicar la sanción propuesta por el fiscal, o bien, otra de menor o mayor gravedad. La medida de destitución sólo puede ser aplicada por la misma autoridad facultada para hacer el nombramiento del funcionario afectado.

El Estatuto establece una limitación a este respecto. El artículo 140 inciso final establece que “ningún funcionario podrá ser sancionado por hechos que no ha sido materia de cargos”. Esta norma se funda en el principio del debido proceso, considerando la situación de indefensión que se produciría para el funcionario sancionado en esta etapa final y pasada ya las oportunidades procesales para defenderse. En consecuencia, si a juicio de la autoridad hubiere otros funcionarios involucrados o, inculpados

presuntamente responsables de hechos distintos, la autoridad deberá optar por la alternativa que se explica en la letra c) siguiente.

- Absolver: cuando conforme al mérito de los antecedentes, documentos y pruebas que constan en el sumario, se forma la convicción de que respecto del funcionario no se ha establecido una infracción administrativa o que éste no ha tenido participación en los hechos que la constituyen.
- Ordenar la reapertura del sumario: esto procederá en todos aquellos casos en que la autoridad detecte la conveniencia o necesidad de ampliarlo, investigar nuevos hechos o la eventual participación de otros funcionarios, que falten diligencias a practicar para un mejor esclarecimiento de los hechos, o para subsanar vicios de legalidad.

En este último caso, la autoridad fijará un plazo al fiscal. Vencido el plazo y con el nuevo dictamen del fiscal, queda en situación de adoptar nuevamente cualquiera de las tres decisiones anteriores.

## **5.- ETAPA DE IMPUGNACIÓN**

La etapa de impugnación es la etapa procesal pertinente para que el funcionario sancionado pueda interponer los recursos que la ley le otorga en contra de la resolución que lo sanciona.

Principios que rigen la Aplicación de Sanciones

Estos principios que rigen la aplicación de sanciones, son los siguientes:

- a) Principio de proporcionalidad de la sanción: supone el equilibrio justo o racional entre la infracción y la medida disciplinaria aplicada, considerando, además, las circunstancias personales del funcionario que hagan más o menos grave su falta.
- b) El principio “non bis in ídem”: antiguo principio originado en el Derecho Penal que se traduce en que a por un mismo hecho no puede aplicarse más de una sanción.
- c) Principio de unidad de la sanción: independiente del número de infracciones o faltas que sean imputables a un mismo funcionario, procede aplicar a éste sólo una medida disciplinaria, el número de ilícitos o infracciones incidirán en la gravedad de la medida. No procede, en consecuencia, en materia administrativa, la aplicación de una sanción distinta por cada una de las infracciones cometidas por un mismo sujeto.
- d) Principio pro funcionario: es la aplicación, en materia administrativa del antiguo principio “pro reo” del Derecho Penal. Tiene especial relevancia cuando se trata de infracciones a las que el Estatuto Administrativo u otra ley imponen a la falta de que se trata una sanción específica. Conforme a este principio, procede aplicar al funcionario infractor la medida disciplinaria establecida por la ley vigente a la tramitación del sumario. No obstante, si una ley posterior le asignare a la misma infracción una sanción más benigna, deberá aplicarse, en definitiva, esta última.

## **EXTINCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**

La responsabilidad administrativa del funcionario se extingue por:

1.- Muerte del funcionario: es evidente que si la sanción impuesta es una censura, suspensión o destitución no podrán en tal caso aplicarse. También la sanción de multa queda sin efecto, por cuanto la responsabilidad es personal y la muerte pone fin a la existencia de la persona. Así dispone expresamente el Estatuto en su artículo 157 que “la multa cuyo pago o aplicación se encontrare pendiente a la fecha de fallecimiento del funcionario, quedará sin efecto”.

2.- Por haber cesado el funcionario en sus funciones: el funcionario público cesa en sus funciones por operar alguna de las causales que contempla el Estatuto Administrativo, entre las que se encuentra la cesación del cargo por renuncia aceptada. Esto porque el Estatuto Administrativo estableció una norma especial para evitar que el funcionario busque eludir que se haga efectiva su responsabilidad administrativa por vía de la renuncia.

3.- Por el cumplimiento de la sanción: el cumplimiento por parte del funcionario de la sanción que le fue impuesta de acuerdo al mérito del respectivo procedimiento administrativo, hace que se extinga su responsabilidad administrativa por la infracción o falta cometida.

Eso sí, debe hacerse notar que, derivado del principio de la independencia de las responsabilidades, ello no afecta la responsabilidad civil o penal que pueda derivar de los mismos hechos.

4.- Por prescripción de la acción disciplinaria: la prescripción opera por el transcurso del tiempo previsto por la ley sin que se hayan ejercido dentro de dicho lapso las acciones pertinentes.

La acción persecutoria del Estado contra el funcionario, prescribe en 4 años contados desde el día en que este hubiere incurrido en la acción u omisión que le da origen (Art.158).

## **CESACIÓN O EXPIRACIÓN DE FUNCIONES**

En esta materia importa analizar las diversas causales o situaciones jurídicas previstas por el Estatuto Administrativo que pueden poner término, de manera permanente y definitiva, al desempeño del funcionario en el cargo público que ocupa.

El funcionario cesará en el cargo por las siguientes causales:

- a) Renuncia aceptada: La renuncia señala el artículo 147 del Estatuto Administrativo “es el acto en virtud del cual el funcionario manifiesta a la autoridad que lo nombró la voluntad de hacer dejación de su cargo”.

En cuanto a sus requisitos, establece la misma norma que la renuncia debe presentarse por escrito y se dirigirá a la autoridad que efectuó el nombramiento.

Ahora bien, la simple renuncia presentada por el funcionario al cargo que ocupa, no produce el efecto de hacer expirar sus funciones. Para que de la renuncia produzca tal efecto, esta debe ser aceptada formalmente por la autoridad llamada a efectuar el nombramiento.

La aceptación de la renuncia constará en resolución o decreto dictado por la autoridad respectiva y producirá sus efectos desde la total tramitación de éste. Excepcionalmente, si la

renuncia indica una fecha determinada y, en la resolución respectiva se indica que se acepta a contar de ella, la renuncia producirá sus efectos desde esa fecha.

Cabe insistir en que “La causal de expiración de funciones es la aceptación de renuncia o renuncia aceptada y no la mera renuncia del funcionario”.

Así lo ha reafirmado Contraloría en diversos dictámenes. “Conforme al art/147 de la ley 18.834, en su texto contenido en el DFL 29/2004 hacienda: “La renuncia a un cargo público es un acto administrativo complejo que requiere para su perfeccionamiento de la manifestación de voluntad del empleado de abandonarlo, libremente expresada, esto es, exenta de todo vicio, y de la aceptación de ella por parte de la autoridad competente”.

Por ello, esta causal de cese se denomina aceptación de renuncia. Así, “un dimisionario está impidiendo de alejarse de sus funciones mientras no se produzca tal aceptación, bajo apercibimiento de incurrir en responsabilidad administrativa por abandono de funciones”. (Dictamen N°44480 de 2005).

Ha sostenido también la Contraloría General de la República que “la resolución que acepta la renuncia, produce efectos desde que se notifica al funcionario de dicha resolución una vez que ha sido tomada razón por la Contraloría”, salvo que la renuncia se presente a contar de una fecha determinada y que se acepte a contar de la misma, caso en que producirá efectos desde esa fecha.

Esto cobra especial importancia en el caso de que el funcionario se arrepienta de renunciar y desista de su renuncia, pues para que su desistimiento sea eficaz debe hacerlo saber formalmente a la autoridad mientras no haya producido sus efectos la renuncia.

En inciso tercero del artículo 147 permite excepcionalmente a la autoridad retener la renuncia cuando el funcionario se encontrare sometido a sumario administrativo del cual emanen antecedentes serios de que pueda ser alejado de la institución por aplicación de la medida disciplinaria de destitución. Sólo esa causal, prevista por el legislador, admite la retención de la renuncia, por lo que procederá ilegalmente la autoridad que la retenga por cualquier otra causa.

Y, en todo caso, la aceptación de renuncia no podrá retenerse por más de 30 días contados desde la presentación de la misma, aun cuando no se hubiera resuelto respecto de la aplicación de la medida disciplinaria.

En el caso de que, al aceptarse la renuncia, el funcionario cesa en sus funciones antes de que se concluya el sumario en que éste se encuentra involucrado, dispone el inciso final del artículo 147 que, en tal caso, el sumario deberá continuarse hasta su normal término, anotándose en la hoja de vida del funcionario la sanción que el mérito del sumario determine.