

**REF: APRUEBA PROCEDIMIENTO
DE DENUNCIA DE HECHOS QUE
CONTRAVIENEN EL PRINCIPIO
DE PROBIDAD ADMINISTRATIVA
EN VERSION 02.**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 84

SANTIAGO, 06 ENERO 2020

VISTOS.

Las facultades que me confiere la Ley N.º 20.720, que sustituye el régimen concursal vigente por una ley de reorganización y liquidación de empresas y personas; lo dispuesto en el D.F.L. N.º 1-19.653, de 17 de noviembre de 2001, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N.º 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en el D.F.L. N.º 29 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N.º 18.834 sobre Estatuto Administrativo; en la Ley N.º 19.880 que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; en la Resolución N.º 7 de 2019 de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; en la Ley N.º 19.653 de 1999 sobre Probidad Administrativa aplicable a los órganos de la administración del Estado; en la Ley N.º 20.205 de 2007 que protege al funcionario que denuncia irregularidades y faltas al principio de probidad; en la Resolución Exenta N.º 2162 de 13 de abril de 2016; en el Decreto N.º 112 de 11 de noviembre de 2019, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, y las necesidades de buen servicio de esta Superintendencia;

CONSIDERANDO.

1. Que, la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento, en adelante también la "Superintendencia", es una institución autónoma, de derecho público, cuya misión es "Fiscalizar y regular las actuaciones de los entes que intervienen en los procedimientos concursales- síndicos, administradores de la continuación del giro, expertos facilitadores, liquidadores, veedores, martilleros concursales, administradores de la continuación de las actividades económicas y asesores económicos de insolvencia- para que den cumplimiento a su cometido con plena observancia al ordenamiento jurídico vigente, en forma eficaz, eficiente y transparente, en resguardo de los involucrados en todo proceso concursal y demás procesos sujetos a nuestra fiscalización. La Superintendencia, además, facilitará acuerdos en el procedimiento de renegociación de la persona natural y orientará a los emprendedores que han caído en dificultades económicas, a obtener información oportuna para acogerse a un procedimiento concursal.

2. Que, por Resolución Exenta N.º 2162 de 13 de abril de 2016, la Superintendencia aprobó un **PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA DE HECHOS QUE CONTRAVIENEN EL PRINCIPIO DE PROBIDAD ADMINISTRATIVA REGULADO EN LA LEY N.º 20.205.**

3. Que, en virtud de antecedentes surgidos en la discusión sobre aspectos éticos en la institución, se hace necesario modificar, y dictar una versión actualizada.

RESUELVO.

1. APRUÉBASE PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA DE HECHOS QUE CONTRAVIENEN EL PRINCIPIO DE PROBIDAD ADMINISTRATIVA REGULADO EN LA LEY N.º 20.205, en su Versión 02, el que adjunto a la presente resolución se entiende que forma parte integrante de la misma.

2. PROCEDIMIENTOS DE DENUNCIA DE HECHOS QUE CONTRAVIENEN EL PRINCIPIO DE PROBIDAD ADMINISTRATIVA REGULADO EN LA LEY N.º 20.205 DE 24 DE JULIO DE 2007.

I. INTRODUCCIÓN

La Ley N.º 20.205 establece protección al funcionario/a que denuncia irregularidades y faltas al principio de probidad, modificando además la obligación de los funcionarios públicos de denunciar a la autoridad competente los hechos de carácter irregular, que afecten particularmente al principio de probidad administrativa.

De esta manera, el artículo 61 de la Ley 18.834 sobre Estatuto Administrativo, establece, en lo pertinente, en su letra k), la obligación de: ***"Denunciar ante el Ministerio Público o ante la policía si no hubiere fiscalía en el lugar en que el funcionario presta servicios, con la debida prontitud, los crímenes o simples delitos y a la autoridad competente los hechos de carácter irregular, especialmente de aquéllos que contravienen el principio de probidad administrativa regulado por la Ley N.º 18.575."***

El mismo cuerpo legal establece los requisitos que debe cumplir la denuncia y los plazos para su tramitación, otorgando derechos para el funcionario/a denunciante durante un periodo determinado de tiempo y estableciendo las sanciones para quienes realizan denuncias sin fundamento.

A continuación, se dan a conocer los aspectos más importantes de dicha normativa legal, definiendo principalmente qué autoridad interna será competente para recibir este tipo de denuncias en tanto sean susceptibles de ser conocidas en el propio Servicio.

II. DEFINICIONES Y PROCEDIMIENTO

1. Autoridad competente: en aquellos casos en que los funcionarios/as estén en conocimiento de actos irregulares, especialmente de aquéllos que contravienen el principio de probidad administrativa regulado por la Ley N.º 18.575, tendrán la obligación de denunciarlos a la autoridad competente. Para estos efectos, se entenderá por autoridad competente a la Jefatura Directa correspondiente o el/la Jefe/a del Subdepartamento Gestión de Personas, salvo cuando la ley conceda a una autoridad externa la competencia para conocer de las infracciones respectivas¹. En el caso que ambos Jefes sean objeto de denuncia de actos irregulares, será el Jefe del Subdepto. Jurídico quien actuará como autoridad competente.

2. Requisitos: la denuncia deberá cumplir los siguientes requisitos:

2.1 Ser fundada.

2.2 Formularse por escrito y ser firmada por el denunciante. Si éste no pudiese firmar, lo hará un tercero a su ruego.

2.3 Identificación y domicilio del denunciante.

2.4 La narración circunstanciada de los hechos.

2.5 La individualización de quienes hubieren participado en ellos y de las personas que los hubieren presenciado o que tuvieran noticia de ellos, en cuanto le constare al denunciante.

2.6 Acompañar los antecedentes y documentos que le sirvan de fundamento, cuando ello sea posible.

Forma de presentación de la denuncia: la denuncia podrá hacerse llegar a la Jefatura Directa correspondiente o el/la Jefe/a del Subdepartamento Gestión de Personas, por cualquier medio que asegure la recepción del documento firmado por el denunciante, como correo privado, correo electrónico o mediante presentación directa. Se deberán tomar todas las medidas para que el documento sea resguardado en forma confidencial.

3. Pronunciamiento sobre la denuncia: la autoridad que reciba la denuncia contará con un plazo de tres días hábiles para resolver si la tendrá por presentada, debiendo para ello evaluar el cumplimiento de los requisitos señalados en el punto 2 "Requisitos" de este procedimiento, rechazando aquella denuncia que no los cumpla. En caso de que quien reciba la denuncia

¹ Lo anterior es sin perjuicio de las funciones que correspondan al Sistema de Integridad de la Superintendencia respecto de la materia.

carezca de competencia para resolver sobre dicha procedencia, tendrá un plazo de 24 horas para remitirla a la autoridad competente. El pronunciamiento de la mencionada autoridad se efectuará mediante una resolución fundada, ya sea teniendo por no presentada la denuncia en caso de no cumplir los requisitos antes señalados o bien acogiéndola, debiendo en este último caso ordenar una investigación sumaria o un sumario administrativo. Habiendo transcurrido el término establecido anteriormente sin pronunciamiento sobre la procedencia de la denuncia, se tendrá por presentada.

- 4. Solicitud de secreto y prohibición de divulgación:** si bien uno de los requisitos que debe cumplir la denuncia es la identificación del denunciante, podrá solicitarse 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. Si el denunciante formulare la petición anterior, quedará prohibida la divulgación, en cualquier forma, de esta información. La infracción de esta obligación dará lugar a las responsabilidades administrativas que correspondan.

III. DERECHOS DE LOS DENUNCIANTES

Los denunciantes tendrán los siguientes derechos desde la fecha en que la autoridad reciba la denuncia y hasta la fecha en que se resuelva en definitiva no tenerla por presentada o, en su caso, hasta noventa días después de haber terminado la investigación sumaria o sumario, iniciados a partir de la citada denuncia:

- a) No podrán ser objeto de las medidas disciplinarias de suspensión del empleo o de destitución, desde la fecha en que la autoridad reciba la denuncia y hasta la fecha en que se resuelva en definitiva no tenerla por presentada o, en su caso, hasta noventa días después de haber terminado la investigación sumaria o sumario, incoados a partir de la citada denuncia.
- b)
- c) No podrán ser trasladados de localidad o de la función que desempeñaren, sin su autorización por escrito, durante el mismo periodo señalado en la letra anterior.
- d) No serán objeto de precalificación anual, si el denunciado fuese su superior jerárquico, salvo que expresamente la solicitare el denunciante, durante el mismo periodo señalado en la letra anterior. Si no lo hiciere, regirá su última calificación para todos los efectos legales.

Aceptada la denuncia por una autoridad competente, la formulación de ella ante otras autoridades no dará origen a la protección que establece la ley.

IV. SANCIONES POR DENUNCIAS SIN FUNDAMENTO

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 125 letra d) del D.F.L. N.º 29, la autoridad facultada para hacer el nombramiento podrá aplicar la medida disciplinaria de destitución, si los hechos constitutivos de la infracción vulneren gravemente el principio de probidad administrativa, en particular cuando se efectúen 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.

En todo caso, es preciso aclarar que el solo hecho de que la denuncia se tenga por no presentada o que el proceso disciplinario que se inició por la denuncia concluya sin sanciones para el denunciado, no obligan a instruir un proceso disciplinario para establecer la responsabilidad del denunciante. Por lo tanto, la decisión de ordenar dicho proceso deberá basarse en indicios claros de que concurre alguna de las causales indicadas en el párrafo anterior.

V. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA POR PARTE DE USUARIOS DE LA SUPERINTENDENCIA.

En caso de denuncias contra funcionarios realizadas por terceros o usuarios de la Superintendencia, estas deberán hacerse a través del **"FORMULARIO DE DENUNCIA IRREGULARIDADES Y FALTAS AL PRINCIPIO DE PROBIDAD"**, adjunto en Anexo N.º 1, aplicándose en lo pertinente, el procedimiento señalado anteriormente:

- a) En forma presencial a través de la Oficina de Partes de la Superintendencia.
- b) A través del correo electrónico ofpartes@superir.gob.cl.



ANEXO N.º 1

**Formulario de Denuncia sobre irregularidades y faltas
al principio de Probidad Administrativa**

Santiago, _____ de _____ de 202_

¿Desea que su identidad sea reservada: Si ___ No ___

Identificación del Denunciante

Nombre

Domicilio

Infracción denunciada

**Identificación de los responsables y de los testigos, si le
constare al denunciado**

Responsable

Testigos

Narración circunstanciada de los hechos

Quedará prohibida la divulgación de esta información. La infracción de esta obligación dará lugar a las responsabilidades administrativas que corresponde, según Artículo N° 90 B, del Estatuto Administrativo.



Para fundar esta denuncia adjunto:

Protección al funcionario que denuncia irregularidades y faltas al principio de probidad, de acuerdo a lo establecido en el Art. 90 A del Estatuto Administrativo:

- Impide que sea objeto de la medida disciplinaria de suspensión o destitución desde que se recibe la denuncia y hasta que se resuelve tenerla por no presentada o hasta los 90 días de terminado el procedimiento sumarial.
- No se trasladado de localidad o función, sin su aceptación escrita, por el mismo lapso.
- No ser objeto de precalificación anual si el denunciado es el superior jerárquico del denunciante, durante el mismo lapso anterior, salvo petición expresa del denunciante.

3. CIRCULARÍCESE mediante correo electrónico a todos/as los/as funcionarios/as.

Anótese y archívese.



Hugo Sanchez Ramirez
HUGO SANCHEZ RAMIREZ
SUPERINTENDENTE DE INSOLVENCIA Y REEMPRENDIMIENTO

PVL/PCP/KMR/CSV/PAJ

