

LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS Y RESOLUCIONES DE ORDEN GENERAL

Núm. 43.330

Jueves 18 de Agosto de 2022

Página 1 de 5

Normas Generales

CVE 2172677

MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Subsecretaría del Trabajo / Dirección del Trabajo

INSTRUYE SOBRE MATERIAS DE PROBIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA Y PREVENCIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

(Circular)

Núm. 49.- Santiago, 10 de agosto de 2022.

Ant.:

1) Decreto con fuerza de ley N° 1-19.653, de fecha 17 noviembre 2001, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

2) Ley N° 20.880, de fecha 5 de enero de 2016, sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses.

3) Dictamen N° 5.288, de 20.02.2018, de la Contraloría General de la República, que imparte instrucciones en relación a los sujetos obligados a realizar las declaraciones de intereses y patrimonio a que se refiere la ley N° 20.880.

4) Decreto N° 2, de fecha 5 de abril de 2016, que aprueba el Reglamento de la ley N° 20.880.

Con el objeto de prevenir, cualquiera situación que pueda significar un incumpliendo al deber de probidad de la función pública o a un posible conflicto de interés, es necesario tomar conocimiento de la ley y el reglamento indicado en el antecedente.

La implementación de esta ley es una herramienta eficaz para transparentar la relación entre la función pública y los negocios, minimizando los riesgos de conflictos de intereses a través de la declaración de intereses y patrimonio.

La entrada en vigor de esta norma y su reglamento releva la importancia de la imparcialidad en las decisiones que deben adoptar las jefaturas y funcionarios de la Dirección del Trabajo, en orden a hacer prevalecer el interés general sobre el particular, valor que contribuye al mejor ejercicio de la democracia y se apunta a satisfacer el deber del Estado de velar por el bien común.

La presente circular tiene por objetivo facilitar la comprensión de las normas precedentemente citadas y prevenir aquellas situaciones en que un funcionario público, debido a su cargo, funciones o posición, pueda participar, decidir o influenciar en asuntos en que tenga un interés personal comprometido.

I.- CONCEPTOS:

1. **Principio de probidad:** Consiste en observar una conducta funcionaria intachable, un desempeño honesto y leal de la función a cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular.

Todo aquel que desempeñe funciones públicas, cualquiera sea la calidad jurídica en que lo haga, deberá ejercerlas en conformidad a lo dispuesto en la Constitución y las leyes, con estricto apego al principio de probidad.

La inobservancia del principio de probidad acarreará las responsabilidades y sanciones que determine la Constitución y las leyes, según corresponda

2. **Conflicto de Intereses:** Existe conflicto de intereses en el ejercicio de la función pública, cuando concurren a la vez el interés general propio del ejercicio de las funciones con un interés particular, sea o no de carácter económico, de quien ejerce dichas funciones o de los terceros

vinculados al determinado por ley, o cuando ocurren circunstancias que le restan imparcialidad en el ejercicio de sus competencias.

3. **Interés personal o particular:** El interés personal está asociado a cualquier beneficio que pueda percibir el funcionario directa o indirectamente, o de cualquier persona vinculada a este, por relaciones de parentesco, afectividad, propiedad, gestión y/o negocios.

4. **Declaración de patrimonio e intereses:** Con el fin de resguardar el principio de probidad, la autoridad y determinados funcionarios deben efectuar una declaración de patrimonio e intereses que tiene por finalidad exponer en un documento público, sus bienes patrimoniales y las actividades profesionales y económicas que desarrollan los funcionarios de la administración del Estado.

En relación con lo anterior, se debe recordar que el dictamen N° 33.220, de 2011, entre otros, de la Contraloría General de la República sostuvo que el otorgamiento de las referidas declaraciones de intereses y patrimonio tiene por objeto resguardar los principios de probidad y transparencia en la actividad de las autoridades y funcionarios de la Administración del Estado, asegurando que sus decisiones sean tomadas favoreciendo el interés general sobre sus intereses particulares y previniendo los posibles conflictos de interés que pudieren afectarles, los cuales pueden ser determinados, entre otros medios, mediante el examen de las declaraciones antedichas.

II.- SUJETOS OBLIGADOS A EFECTUAR LA DECLARACIÓN DE PATRIMONIO E INTERESES:

De acuerdo al artículo 4° de la ley N° 20.880 están obligados a realizar una declaración de intereses y patrimonio, entre otros:

- a) El Jefe de Servicio.
- b) Los funcionarios que cumplan funciones directas de fiscalización.

Se entenderá que un funcionario cumple funciones de fiscalización, cuando dentro de sus funciones permanentes, contemple actividades de inspección permanente o le competa intervenir directamente en procedimientos administrativos sancionatorios, que no correspondan a procedimientos disciplinarios internos (Artículo 2 N° 9 del Reglamento).

De conformidad con los dictámenes N° 3.815 y 6.315, ambos de 2017 del Ente de Control, deben considerarse como actividades de inspección directa, de manera principal, aquellas propias de la labor de control que importen el examen personal de obras, procesos, sujetos, espacios, recintos u objetos, y que impliquen un contacto directo -ya sea presencial o no presencial, inmediato o posterior- con las personas sometidas a esa actividad o encargadas de esas obras, procesos, espacios, recintos u objetos.

De igual forma, y atendidas las finalidades que persigue la ley N° 20.880, debe entenderse que también desempeñan funciones directas de fiscalización quienes tienen el deber de dirigir, coordinar y gestionar los equipos integrados por quienes realizan de manera personal las aludidas inspecciones directas.

Por otra parte, debe considerarse que para ser sujeto obligado a presentar DIP el servidor debe tener asignada como función permanente esas actividades de inspección directa, por lo que no procederá que efectúe una DIP si esas tareas le son ordenadas de manera accidental.

c) Las demás autoridades y personal de planta y contrata, que sean directivos, profesionales y técnicos de la Dirección del Trabajo y que se desempeñen hasta el tercer nivel jerárquico de la planta del servicio o su equivalente.

Al respecto, el dictamen N° E240630, de 29.07.2022, del Ente de Control, dispuso que "Funcionarios que en virtud de una encomendación de funciones ejercen las labores de un cargo nominativo que se encuentra obligado a efectuar una declaración de intereses y patrimonio, también deben cumplir con dicho trámite". Reconsiderando la jurisprudencia sobre la materia.

d) Las personas contratadas a honorarios, cuando perciban regularmente una remuneración igual o superior al promedio mensual que la recibida anualmente por un funcionario que se desempeñe en el tercer nivel jerárquico, incluidas las asignaciones que correspondan.

III.- DECLARACIÓN DE INTERESES Y PATRIMONIO.

1.- Oportunidad de la Declaración:

La declaración debe efectuarse en tres oportunidades:

- a) Al inicio de la función pública (dentro de los 30 días corridos siguientes a la fecha de asunción al cargo).
- b) Durante el ejercicio de la función pública (como actualización obligatoria anual, durante el mes de marzo de cada año).
- c) Al término de la función (dentro de los 30 días corridos siguientes al cese en sus funciones).

2.- **Forma de la Declaración:** La declaración de patrimonio e intereses y su actualización se deberá efectuar a través de un formulario electrónico único, el cual está dispuesto en la página de la Contraloría General y se accede a través de la clave única.

3.- **Publicidad de la Declaración:** Las declaraciones son públicas, sin perjuicio de los datos sensibles y datos personales que sirvan para la individualización del declarante y su domicilio. Las declaraciones y sus actualizaciones deben mantenerse publicadas, mientras el declarante desempeñe el cargo, y hasta los seis meses siguientes desde el cese de sus funciones.

4.- **Obligaciones y atribuciones:**

- Obligación del Jefe del Servicio de verificar la oportunidad de la declaración y de remitirlas a la Contraloría General de la República.
- La Contraloría fiscalizará la oportunidad, integridad y veracidad del contenido de la declaración de patrimonio e intereses.

5.- **Infracciones vinculadas a la declaración de patrimonio e intereses:**

Son constitutivas de infracción la no declaración dentro del plazo, la declaración incompleta y la declaración inexacta.

La Contraloría General de oficio o a petición fundada de cualquier interesado apercibirá al infractor para que realice o rectifique la declaración en el plazo de 10 días hábiles, notificándolo mediante carta certificada.

Si mantiene el incumplimiento, la Contraloría formulará cargos y el obligado tendrá 10 días hábiles para contestar.

La Contraloría propondrá al Jefe de Servicio la aplicación de multa a beneficio fiscal de 5 a 50 UTM, multa que se reiterará por cada mes adicional de retardo, desde la notificación de la sanción.

Si el incumplimiento se mantiene por un periodo superior a los 4 meses siguientes a la notificación de la sanción, se considerará falta grave a la probidad y dará lugar a la destitución del funcionario o cese de funciones al infractor. Tratándose del jefe de Servicio la sanción la aplicará la Contraloría General.

Dentro del quinto día de notificada la resolución que determina la sanción, el infractor podrá reclamar ante la Corte de Apelaciones respectiva.

IV.- **ACTIVIDADES O CONDUCTAS QUE CONTRAVIENEN ESPECIALMENTE EL PRINCIPIO DE LA PROBIDAD ADMINISTRATIVA (artículo 62, ley N° 18.575).**

1. Usar en beneficio propio o de terceros la información reservada a que se tuviera acceso debido a la función pública que desempeña;
2. 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;
3. Emplear, bajo cualquier forma, dinero o bienes de la institución, en provecho propio o de terceros;
4. Ejecutar actividades, ocupar tiempo de la jornada de trabajo o utilizar personal o recursos de la Institución en beneficio propio o para fines ajenos a los del servicio;
5. Solicitar, hacerse prometer o aceptar, debido al cargo o función, para sí o para terceros, donativos, ventajas o privilegios de cualquier naturaleza.
6. Omitir o eludir la Propuesta Pública;
7. Intervenir, debido a 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.
8. Contravenir los deberes de eficiencia, eficacia y legalidad, que rigen el desempeño de los cargos públicos.

9. 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.

V.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES ADMINISTRATIVAS:

No podrán ingresar a ocupar cargos en la Administración del Estado las siguientes personas: (artículo 54, ley 18.575).

a) 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 servicio público;

b) Personas que tengan litigios pendientes con la institución;

c) Los directores, administradores, representantes y socios titulares del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes, con el organismo de la Administración a cuyo ingreso se postule.

d) Las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del servicio al que postulan, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente;

e) Las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito.

Las Incompatibilidades en el ejercicio de la Función Pública son:

a) No podrán desarrollarse actividades particulares en horarios que coincidan total o parcialmente con la jornada de trabajo que se tenga asignada;

b) No involucrarse en actividades similares a las que deben tratar en su desempeño habitual, de tal manera de prevenir la influencia que estas puedan generar en la debida imparcialidad de las decisiones, características de una sana administración;

c) En el caso de exfuncionarios, no pueden iniciar una relación laboral con instituciones del sector privado que son objeto de fiscalización por la Dirección del Trabajo a la cual pertenecieron, hasta seis meses después de su cesación de funciones.

VI.- EJEMPLOS DE SITUACIONES QUE GENERAN CONFLICTOS DE INTERESES:

• Relación de Parentesco

Se presume la existencia de un conflicto de intereses de un funcionario que participa en la comisión de evaluación y selección de personal, cuando uno de los postulantes tiene una relación de parentesco con él.

Existe conflicto de intereses, cuando haciendo valer su cargo de jefatura influye en la comisión de mejoramiento de la remuneración de un pariente sin un fundamento técnico que lo justifique.

Existe conflicto de intereses, cuando una jefatura que tiene a cargo la labor de fiscalización, no la realiza a empresas cuyos dueños tienen una relación de parentesco con él, y no procede a su inhabilitación.

• Relación de Propiedad

Existe conflicto de intereses, cuando los parientes del funcionario hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad, su cónyuge, conviviente civil o pareja tienen participación propietaria, en forma directa o indirecta, en una empresa que se relaciona con la Dirección del Trabajo en calidad de proveedor, empresa de servicios, o contratista.

Existe conflicto de interés, cuando el funcionario tiene participación en alguna sociedad que tiene vínculos comerciales con la Institución, sea como proveedor, empresa de servicios o contratista.

• Relación de Gestión

Existe conflicto de interés, cuando el funcionario en conocimiento de información reservada, la da a conocer a un tercero interesado.

Existe conflicto de interés, cuando un funcionario acepta un paquete de vacaciones como regalo de un proveedor, y luego compra al proveedor más de lo que la empresa necesita como agradecimiento.

Existe conflicto de interés, cuando un profesional de recursos humanos que decide no investigar una reclamación por comportamiento inapropiado porque la persona contra la que se dirige la reclamación es un amigo personal suyo.

VII.- OBLIGACIONES FUNCIONARIAS EN MATERIAS DE CONFLICTO DE INTERESES:

a) Abstenerse de participar, directa o indirectamente en cualquier decisión, operación, gestión, actuación, contrato y/o negociación que diga relación con sus intereses personales o de terceros relacionados.

b) Declarar/actualizar su conflicto de interés real o potencial a su jefe directo, tan pronto le sea posible. En el caso de las inhabilidades sobrevinientes deberán ser declaradas por el funcionario afectado a su superior jerárquico dentro de los diez días siguientes a la configuración de alguna de las causales señaladas.

c) Presentar o actualizar su declaración de intereses y patrimonio (DIP), en el mes de marzo de cada año. Además, deberá actualizarse por última vez dentro de los treinta días corridos siguientes al cese en sus funciones.

VIII.- CONTROL DE INSTRUCCIONES:

Corresponderá a cada Director Regional, Jefe de Departamento u Oficina, el control y monitoreo de cada una de las instrucciones emanadas de la presente Circular en el ámbito de sus atribuciones, sin perjuicio de las revisiones y controles que establecerá el Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, todo lo anterior en el ámbito de sus competencias.

En el caso de que el incumplimiento de las instrucciones implique, además una falta administrativa o constituya delito funcionario, se ordenará la instrucción de los procedimientos administrativos sancionatorios, así como efectuar las denuncias penales que correspondan.

IX.- VIGENCIA:

La presente circular comenzará a regir a partir del día siguiente de la publicación en el Diario Oficial, de la resolución exenta que la apruebe, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 48, de la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

Además, deberá comunicarse el contenido de la presente Circular y la resolución exenta que aprueba, a través de los sitios web institucionales y/o de otros medios de difusión del Servicio.

Saluda atentamente a Uds., Pablo Zenteno Muñoz, Director del Trabajo.