

REGLAMENTO

PARA LA INSTRUCCIÓN DE
SUMARIOS



INDICE

Reglamento para la Instrucción de Sumarios	1
TITULO I.- Del Proceso de Primera Instancia	1
TITULO II.- Del Proceso de Segunda Instancia	7

Reglamento para la Instrucción de Sumarios

Aprobado por Acuerdo N°3460 en Sesión Ordinaria del Consejo Nacional N°753/179 del 23 de Septiembre de 1993.

Modificado por Acuerdo N°5801 en la Sesión Ordinaria del Consejo Nacional N°1151/595 del 08 de septiembre de 2021.

TITULO I.- Del Proceso de Primera Instancia

Artículo 1°: Los hechos que infrinjan las obligaciones y conductas de los socios contenidas en los Artículos 9° y 11°, letra d) del Estatuto del Colegio de Ingenieros de Chile A.G., en adelante el “Estatuto” o del Código de Ética de la organización, se verificarán y sancionarán a través de un procedimiento sumarial, en adelante el “sumario”, que deberá velar para que se cumplan los siguientes principios esenciales: a) el derecho a ser oído, b) el derecho a la defensa, c) el derecho a ofrecer y producir pruebas, d) el derecho a solicitar diligencias, e) el derecho a solicitar audiencias y f) el derecho a una sentencia fundada. Todos los partícipes del procedimiento ajustarán su conducta al respeto mutuo y a la buena fe.

Artículo 2°: Puede instruirse el sumario en los siguientes casos de acuerdo con el Artículo 61° del Estatuto:

- a) De oficio, si así se acordare por el Consejo Zonal al que pertenezca el socio afectado.
- b) A petición del Consejo Nacional o de otro Consejo Zonal.
- c) Por denuncia de un socio, contra otro socio a quien se le atribuyen acciones u omisiones que importen la transgresión de normas contempladas en el Estatuto o en el Código de Ética del Colegio.
- d) Por denuncia de cualquier persona natural o jurídica, que crea perjudicados sus derechos o intereses por el desempeño profesional de un socio, contrario a las normas de ética profesional establecidas en el Código de Ética del Colegio.
- e) En caso de que la denuncia sea de una persona jurídica externa al Colegio, será el representante legal el que la firme debidamente mandatado para este efecto.

Artículo 3°: La denuncia o petición señalada en el artículo anterior deberá ser presentada por escrito al Presidente del Consejo Zonal a que pertenece el socio denunciado y constar por escrito, debiendo contener la individualización completa del denunciante con señalamiento del correo electrónico al cual deberá ser notificado, la exposición clara de los hechos y de los fundamentos éticos en que se apoya, las pruebas en que se funda para acreditar los hechos y las normas que se consideren transgredidas.

El Consejo respectivo examinará la denuncia para comprobar si reúne los requisitos exigidos por este Reglamento, el Estatuto y el Código de Ética, o si se refiere a hechos transcurridos

más de dos años de anterioridad a la fecha de presentación de la denuncia, o también a hechos o situaciones que corresponde a una cosa juzgada. Si no los reuniera, lo comunicará al denunciante señalando las razones que se tuvieron presentes para no dar curso a la solicitud.

Si los reparos fueren sólo de forma, el Consejo respectivo fijará un plazo de cinco días hábiles para que el denunciante los subsane, bajo apercibimiento de tener por desistida la solicitud si no lo hiciera dentro de dicho plazo.

Artículo 4°: Cada Consejo Zonal, en la primera sesión que se celebre al constituirse después de la elección deberá confeccionar una lista de turno de sus miembros, en el orden que estime conveniente, el que deberá seguirse para la designación del Consejero Instructor que tramitará la denuncia correspondiente. El Presidente de dicho Consejo no podrá actuar como Consejero Instructor.

En la eventualidad que, por razones fundadas un Consejo Zonal no pueda asumir su labor como Tribunal de Primera Instancia, deberá comunicarlo al Consejo Nacional para que éste asuma esa labor tal como está establecido en el Artículo 61° del Estatuto.

Artículo 5°: Si el Consejero a quien corresponda el conocimiento de un caso determinado, no pudiera tramitarlo por impedimento físico o por motivos de orden moral, como es el caso de haber emitido opinión previa, tener amistad o enemistad manifiesta o parentesco con el denunciante o el denunciado u otro motivo de implicancia, se designará como sumariante al Consejero que le siga en la lista de turno. En este caso el reemplazado quedará en primer lugar para el caso siguiente.

El Consejero a quien corresponda tramitar un sumario y que esté afecto a uno de los impedimentos indicados en el inciso anterior, está obligado a excusarse de hacerlo, manifestando al Consejo respectivo la existencia del motivo de la implicancia que a su juicio le afecta, como también inhabilitarse para votar en el Consejo cuando deben pronunciarse en el sumario respectivo.

El Consejero Instructor, por motivos plausibles, podrá inhibirse voluntariamente para actuar en tal condición. En ese caso, aceptados los motivos de la inhibición por el respectivo Consejo, este procederá a nombrar al Consejero Instructor reemplazante y a entregarle los antecedentes. De cualquier manera, el Consejo Zonal deberá poder nombrar un Consejero Instructor.

En el caso que el tema en particular exceda las competencias del Consejero Instructor y del Consejo respectivo, este solicitará soporte técnico a profesionales especializados del Colegio, velando por la confidencialidad del sumario.

En el caso que exista cambio de autoridades, el proceso se traspasa a las autoridades siguientes, emitiendo un reporte del avance del sumario. El tiempo transcurrido en el cambio de autoridades no se considera dentro de los plazos del sumario, y el tiempo para que el nuevo Consejero Instructor pueda estudiar el caso se aumentará en treinta días si es necesario.

Si el Consejero Instructor es reelegido como autoridad, deberá continuar el proceso en los tiempos ya determinados.

Artículo 6°: Declarado por el Consejo respectivo que existe mérito para la instrucción del sumario, todos los antecedentes deberán pasar al Consejero Instructor para que proceda a la apertura de la investigación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a dicha declaración.

Artículo 7°: El Consejo respectivo, en consecuencia, se constituye en Tribunal de Ética de Primera Instancia, procediendo el Presidente de ese Consejo a notificar del reclamo al denunciado, al denunciante y al Presidente del Colegio, del inicio de la Investigación Sumaria, dando a conocer el nombre del Consejero Instructor. Esta primera notificación será por escrito, ya sea por correo electrónico, o carta enviada a su domicilio vía correo certificado o Courier. Asimismo, se les notificará a las partes, el correo electrónico por el cual se deberán enviar todos los antecedentes de la causa.

Será responsabilidad del Presidente de ese Consejo, que se constituye en Presidente del Tribunal de Ética de Primera Instancia, verificar que todo el proceso relacionado con un determinado sumario sea cumplido de acuerdo a los requerimientos y plazos establecidos en este Reglamento, el Estatuto y el Código de Ética.

Artículo 8°: El Consejo respectivo junto con acordar la instrucción de un sumario podrá designar a un Actuario, que podrá ser el Secretario u otro Consejero de ese Consejo, el que tendrá el carácter de Ministro de Fe.

El Actuario designado tendrá la responsabilidad de redactar las actas de las instancias del sumario que procedan.

Artículo 9°: Una vez recibidos los antecedentes, el Consejero Instructor dará traslado de la denuncia formulada al denunciado para que la conteste en el plazo fatal de quince días hábiles, contados desde la fecha de la recepción de la notificación efectuada por el Presidente del Tribunal de Ética de Primera Instancia, si residiera en la ciudad donde funciona el Consejo respectivo, y de treinta días hábiles si residiera fuera de ella. La notificación del traslado de la denuncia se hará al sumariado por el Consejero Instructor por escrito, ya sea por correo electrónico, o carta enviada a su domicilio vía correo certificado

o Courier dirigido al que el socio registra en el Colegio con remisión de copia íntegra de la denuncia y de las resoluciones dictadas sobre ella.

La contestación a la denuncia deberá hacerse por escrito y deberá contener, la individualización completa del denunciado con señalamiento del correo electrónico al cual será notificado, la exposición clara de los hechos y de los fundamentos de derecho en que se apoya su defensa, las pruebas que presentará para acreditar los hechos que sostiene y las normas que considere convenientes para sus intereses.

Cualquiera de las partes podrá otorgar mandato para que lo represente un tercero.

Artículo 10°: El Consejero Instructor deberá terminar la substanciación del sumario dentro del plazo de sesenta días hábiles, a contar desde la fecha en que acepte el cargo de Instructor. Este plazo sólo podrá prorrogarse por acuerdo del Consejo respectivo, a solicitud del Consejero Instructor.

Artículo 11°: Dentro del plazo indicado en el Artículo 9° de este Reglamento, contados desde la fecha de recepción de la notificación del reclamo, que hiciera llegar el Presidente del Tribunal, el denunciado deberá presentar sus descargos por escrito al Consejero Instructor, remitiéndolos por correo electrónico, conforme al Artículo 7° de este Reglamento. Si no concurriere a las citaciones o se negare a formular sus descargos dentro del plazo indicado, seguirá el proceso declarándose en rebeldía por el tribunal.

Artículo 12°: El sumario será reservado y el Consejero Instructor dejará constancia escrita y resumida de las actuaciones que se hayan practicado. Si se hubiere designado un actuario, este levantará acta de todas las actuaciones, con la firma del Consejero Instructor, la suya y del denunciado y el denunciante que deseen firmar.

Artículo 13°: El Consejero Instructor del sumario podrá ordenar las medidas probatorias al denunciante que estime convenientes para el mejor esclarecimiento del caso sujeto a su investigación, ya sea a petición de parte o de oficio. Las declaraciones de testigos de ambas partes constarán por escrito y serán firmadas por quien las preste, pudiendo también utilizarse videoconferencias grabadas u otra tecnología para el efecto.

Artículo 14°: Es obligación de todo socio, concurrir a prestar declaración cada vez que fuere citado o enviar la información requerida por el Consejero Instructor, en el plazo que se le diere, salvo que excuse su inasistencia o solicite mayor plazo y, ésta sea aceptada por el Consejero Instructor.

El incumplimiento de esta obligación será sancionado por el Consejo respectivo, con las medidas disciplinarias establecidas en el Artículo 63° del Estatuto, sin necesidad de instruir

nuevo sumario.

Artículo 15°: De la contestación de la denuncia (descargos indicados en el Artículo 11° de este Reglamento), se dará copia a quien la ha formulado y, sin más trámite, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de la entrega de esta copia, lo que se comunicará por escrito a las partes, estas deberán ratificar, modificar u ofrecer los medios de prueba de que intentarán valerse y el Consejero Instructor fijará la fecha y hora del envío, en que esas pruebas serán rendidas y examinadas.

La audiencia será citada por el Consejero Instructor.

Los testigos cuya declaración ofrezcan las partes, deberán ser enviadas al Consejero Instructor, sin necesidad de ser citados por el Consejero Instructor.

En el acto de la audiencia las partes se limitarán a producir la prueba ofrecida y se atenderán a las instrucciones que imparta el Consejero Instructor. Sin perjuicio, de las medidas que ofrezcan las partes el Consejero Instructor podrá ordenar otras diligencias probatorias para mejor resolver. En caso de no ser posible producir toda la prueba en el curso de la audiencia señalada, se designará una nueva fecha para recibir lo que quede pendiente.

Artículo 16°: Si de la denuncia conocida e investigada, resultara que se ha incurrido en falsa denuncia, el Consejo respectivo lo comunicará a la Comisión de Ética del Colegio para que realice la investigación que estime necesaria y adopte las sanciones que correspondan de acuerdo con el Estatuto.

Artículo 17°: Las denuncias por violaciones al Código de Ética sólo podrán desistirse con la conformidad del denunciante. En este caso, el Consejo respectivo tendrá derecho a continuar la substanciación de la causa, expresando los motivos que consideró al efecto.

Artículo 18°: Una vez agotada la investigación a juicio del Consejero Instructor, éste elevará los antecedentes al Consejo respectivo en un informe escrito que contendrá los siguientes puntos:

- a) Exposición: Síntesis de los hechos y peticiones de la denuncia y de la contestación del denunciado, si la hubiere.
- b) Investigación: Exposición de las diligencias practicadas para aclarar los hechos investigados.
- c) Análisis y apreciación de la prueba.
- d) Proposición de acoger o rechazar la denuncia, sugiriendo en el primer caso la sanción correspondiente.

El Presidente del Consejo enviará copia exacta del informe escrito recibido del Consejero Instructor a cada miembro del tribunal, otorgando un plazo de hasta diez días hábiles previos a la fecha del fallo para que sea estudiado.

El Consejo respectivo analizará el informe con la presencia del Consejero Instructor, y si lo estima conveniente dictará medidas complementarias para mejor resolver.

Artículo 19°: Las medidas disciplinarias que podrá aplicar en primera instancia el Consejo respectivo, o en segunda instancia la Comisión de Ética, son las indicadas en el Artículo 63° del Estatuto con un ordenamiento de menor a mayor penalidad. Para determinar la sanción, el tribunal estará facultado para considerar atenuantes y agravantes respecto a la vulneración de los principios éticos y las normas de conducta contenidas en el Código de Ética.

En caso de que en la contabilidad de los votos se verifique la existencia de votos entre distintas sanciones de las establecidas en el Estatuto, se considerará la suma de estos votos para los efectos de calificar el quórum requerido para tomar el acuerdo sancionatorio y la sanción aplicable será la que determine la mayoría simple entre los votos sancionatorios.

La sentencia deberá dictarse, con la concurrencia de la mayoría absoluta de los Consejeros en ejercicio, y el acuerdo deberá ser adoptado con el voto conforme de la mayoría de los Consejeros asistentes. En caso de empate, definirá el fallo el Presidente del respectivo Consejo.

La sentencia deberá constar por escrito; deberá ser firmada por todos los Consejeros que concurrieron al acuerdo y dejará constancia del o los votos disidentes. Para estos efectos, se entiende que concurren al acuerdo los Consejeros que emitieron opinión, aun cuando ésta haya sido contraria a la mayoría.

Artículo 20°: La resolución de la sentencia deberá ser redactada y firmada por los integrantes del tribunal dentro del plazo de quince días hábiles, a contar de la fecha en que el sumario quede en estado de fallo. La absolución, sobreseimiento o sentencia será notificada por el Presidente del Consejo al denunciante y al denunciado por escrito dentro de un plazo de quince días corridos, ya sea por correo electrónico, o carta enviada a su domicilio vía correo certificado o Courier, con remisión de copia íntegra del fallo.

Si con posterioridad al acuerdo uno o más Consejeros, por ausencia, enfermedad u otra causa, estuvieren imposibilitados de firmar la sentencia, ésta tendrá pleno valor con la firma de los restantes, dejándose constancia de las razones que imposibilitaron la firma de los impedidos. En este caso, si la votación no ha sido unánime, se dejará constancia escrita de los votos de minoría.

Artículo 21°: Una vez que se haya dictado sentencia, sea esta absolutoria, de sobreseimiento o condenatoria, el Consejo respectivo no podrá reabrir un nuevo juicio sobre los mismos temas e involucrados.

Artículo 22°: Para los efectos de la apelación a las medidas disciplinarias del Artículo 63° del Estatuto, se estará a lo que dispone el Artículo 62° del Estatuto.

Artículo 23°: Todos los antecedentes de las apelaciones de sentencias recibidas por los Consejos Zonales deberán ser enviados a la Comisión de Ética en el plazo de cinco días hábiles contados desde su recepción, para que como Tribunal de Ética de Segunda y última Instancia del Colegio, la resuelva.

Artículo 24°: En el caso que el denunciado no cumpla con el plazo de diez días corridos, para interponer el recurso de apelación o simplemente desista del derecho a apelar, será el Tribunal de Ética de Primera Instancia, el que dictamine y notifique el cúmplase de la sentencia, entregándola al Comité Ejecutivo para la ejecutoria en los registros del socio y del Colegio, en el plazo establecido en el Artículo 63° del Estatuto, de cinco días corridos contados desde el día en que se resolvió, informando de ello al denunciado, denunciante y al Consejo respectivo del sancionado.

Artículo 25°: Si no hay apelación a la sentencia de primera instancia el expediente en formato físico o digital en pdf debe entregarse a la gerencia del Colegio para su archivo y custodia.

TITULO II.- Del Proceso de Segunda Instancia

Artículo 26°: De acuerdo con el Artículo 62° del Estatuto corresponde a la Comisión de Ética del Colegio constituirse como Tribunal de Ética de segunda y última instancia de los Tribunales de Ética del Colegio, según lo definido en el Artículo 60° del Estatuto, y estará constituida por cinco miembros designados por el Consejo Nacional en una sesión especial debidamente citada, y será presidida por el ingeniero más antiguo en la profesión, cuyo voto será dirimente en cualquier votación, salvo en el caso que éste haya realizado parte o el total del análisis del recurso de apelación, en cuyo caso el siguiente ingeniero más antiguo en la profesión tomará el voto dirimente, en caso de empate.

Artículo 27°: El plazo de la Comisión de Ética para acoger o rechazar un recurso de apelación de la sentencia dictada por un tribunal de Primera Instancia del Colegio será de diez días hábiles contados desde la fecha en que la Comisión de Ética tomó conocimiento de dicho recurso.

La Comisión de Ética deberá dictar sentencia en el plazo de cuarenta días hábiles contados desde la fecha en que el Tribunal de Ética acogió a trámite el recurso de apelación, pudiéndose acordar una prórroga de hasta veinte días hábiles.

La resolución de la sentencia de la Comisión de Ética se notificará a las partes por carta certificada o Courier, o por correo electrónico dirigido al correo que el socio registra en el Colegio.

La Comisión de Ética fijará, en cada caso, el procedimiento a que se ceñirá para el conocimiento y fallo de los recursos de apelación. Sólo en casos excepcionales el Tribunal de Ética podrá admitir o recibir pruebas para resolver un recurso de apelación.

Cualquiera de las partes que decida recurrir a la Corte de Apelaciones por un fallo de la Comisión de Ética, deberá comunicarlo por escrito al Presidente de esta Comisión dentro del plazo de diez días hábiles contados desde la fecha de recibida la notificación del fallo. Cumplido este plazo sin que exista tal comunicación, la sentencia será definitiva ordenándose el cúmplase de ella y el cierre del sumario.

Artículo 28°: La Comisión de Ética luego de resuelto el recurso de apelación de la sentencia indicado en el Artículo 27°, entregará el expediente en formato físico o digital en pdf a la Gerencia del Colegio para su archivo y custodia.

Artículo 29°: La Comisión de Ética será la instancia para analizar en su mérito las denuncias de cualquier persona natural no socia del Colegio o jurídica, que crea perjudicados sus derechos o intereses por el desempeño profesional de un socio, contrario a las normas de ética profesional establecidas en el Código de Ética del Colegio según lo indicado en el literal d) del Artículo 2° de este Reglamento.

Para estos casos la Comisión de Ética definirá el procedimiento a aplicar según las características de la denuncia.

Artículo 30°: Normas de Operación de la Comisión de Ética.

Como complemento a lo establecido en el Artículo 60° del Estatuto, la Comisión de Ética deberá operar cumpliendo las siguientes normas:

a) De la presidencia.

El Presidente de la Comisión de Ética deberá ser subrogado por el integrante de la Comisión más antiguo en la profesión.

b) De la secretaría.

Al Presidente de la Comisión de Ética o quien lo subrogue le corresponderá solicitar y coordinar con el Colegio de Ingenieros el servicio de secretaría.

c) De los servicios externos.

Cuando la Comisión de Ética acuerde requerir un servicio externo, corresponderá a quien ejerza la presidencia de esta Comisión presentar a la gerencia del Colegio una solicitud donde se especifiquen los requisitos del servicio.

d) De la documentación y su custodia.

Corresponderá al Presidente de la Comisión de Ética mantener en su computador una carpeta con la documentación de esta Comisión y en carpetas separadas la documentación asociada con cada proceso que le corresponda tramitar a esta Comisión. Como respaldo, cada integrante de esta Comisión tendrá en su computador una copia de cada documento que reciba de parte de la presidencia. Lo anterior regirá hasta que se acuerde transferirle estas funciones a la administración del Colegio.

e) De la frecuencia de la operación.

La Comisión de Ética sesionará por citación de su Presidente o por solicitud del Consejo Nacional según lo dispone el Artículo 60° del Estatuto. El Presidente de la Comisión de Ética deberá citar dentro de los cinco días hábiles siguientes de la fecha en que recibe el expediente de un recurso de apelación de una sentencia de un Tribunal de Primera Instancia o por una petición de a lo menos dos de los integrantes de esta la Comisión.

f) De la citación a las sesiones.

Corresponde al Presidente de la Comisión de Ética, o a quien lo subrogue, efectuar la citación a las sesiones de esta Comisión, la que se hará mediante el envío al domicilio del correo electrónico de cada integrante de esta la Comisión, con una antelación de al menos dos días hábiles. La citación debe incluir la modalidad de la sesión, la fecha y el horario con una duración no mayor a dos horas, el temario a tratar con los antecedentes relacionados, y la solicitud de acusar recibo con el compromiso o la excusa de su asistencia. Cuando la modalidad de la sesión sea por videoconferencia se deberá indicar la plataforma a utilizar y la oportunidad en que se darán a conocer la o las claves para participar en la sesión.

g) De los quórum.

El quórum para sesionar será de la mayoría de sus integrantes y los acuerdos de la Comisión de Ética se deben tomar con el voto favorable de la mayoría de los

comisionados presentes al efectuarse la votación. En el caso que resultara empate, el voto del Presidente de la Comisión de Ética será dirimente.