

## **FORMATO DE RESOLUCIÓN EXENTA PARA LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS**

RESOLUCION EXENTA N°

SANTIAGO,

VISTOS:

Acta de Proclamación del Tribunal Calificador de Elecciones de fecha 9 de julio de 2021; lo dispuesto en las letras h) y ñ) del artículo 24 de la Ley N°19.175, Orgánica Constitucional de Gobierno y Administración Regional y sus posteriores modificaciones; la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N°19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Resolución N°7 de 2019 y Resolución N°16 de 2020 ambas de la Contraloría General de la República y,

### **CONSIDERANDO:**

(Los considerandos dicen relación con la importancia, el impacto y los beneficios que significan tener un Manual para el procedimiento levantado).

Algunos ejemplos de "Considerando" que dicen relación con el procedimiento específico del Manual de Procedimientos de que se trate, son los siguientes:

1° Que, frente a la complejidad de las funciones y actividades asociadas al proceso de gestión de XXXXXXXXXXXXXXXX, resulta necesario orientar, estandarizar y apoyar los procedimientos en la ejecución administrativa y/o financiera del presente manual de procedimientos, con observación de las normas legales vigentes.

2° Que, los manuales de procedimientos permiten uniformar y controlar el cumplimiento de las tareas en el trabajo y evitar su alteración arbitraria, ya que determinan en forma simple las responsabilidades de quienes ejecutan los procesos.

3° Que, los manuales de procedimientos son instrumentos y documentos que apoyan el quehacer cotidiano de las diferentes áreas del Servicio, debido a que contienen un conjunto de instrucciones y normas que explican el desarrollo de los procesos del Servicio.

4° Que, los manuales de procedimientos facilitan y aportan en las labores de auditoría, de control interno, de evaluación y de mejora continúa de los procesos del Servicio.

**RESUELVO:**

Tener en consideración al momento de redactar el RESUELVO:

- Si es por primera vez que se realiza el Manual de Procedimientos corresponde señalar APRUEBESE y especificar el nombre exacto de éste.
- Si se realizan modificaciones menores (menos de un 30%) corresponde señalar MODIFÍQUESE o AGRÉGUESE y precisar lo que se está "modificando" o "agregando".
- Si se realizan modificaciones mayores (más de un 30%) corresponde señalar DEJESE SIN EFECTO la Resolución Exenta N° XXX, de fecha XXX, nombre del Manual de Procedimientos que se deja sin vigencia. Posteriormente, se debe señalar APRUEBESE y precisar el nombre del manual que está reemplazando al anterior.

Ejemplo de RESUELVO que dicen relación con el Manual en referencia y que señala que por primera vez se levantó el procedimiento, por tanto, APRUEBESE.

1.- APRUEBESE el "**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**", del Gobierno Regional Metropolitano, en los términos allí referidos y que son parte constitutiva de la presente Resolución Exenta, la que entrará en vigencia a partir de la fecha de su total tramitación.

2.- PUBLÍQUESE un ejemplar de la presente Resolución Exenta en la Intranet Institucional.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y COMUNÍQUESE.

**CLAUDIO ORREGO LARRAÍN**  
**GOBERNADOR REGIONAL**  
**REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO**

Distribución:

- Funcionarios Gobierno Regional
- Honorarios Gobierno Regional
- Jefatura y Analistas Departamento de Modernización, Planificación Estratégica y Control de Gestión
- Oficina de Partes