

**APRUEBA MANUAL DE  
PROCEDIMIENTO DE PROCESOS  
SANCIONATORIOS DE LA  
CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SAN  
MIGUEL QUE INDICA.**

**RESOLUCIÓN N° 271 /2023**

**San Miguel, 06 de noviembre del 2023**

**VISTOS:**

1. Lo dispuesto en el D.F.L N° 1-3.063 del Ministerio del Interior, de 1980, y sus modificaciones posteriores, que señala que las Municipalidades que tomen a su cargo servicios de las áreas de educación, salud y cultura podrán constituir personas jurídicas de derecho privado sin fines de lucro, cuya finalidad es administrar y operar servicios en el área de educación, salud y cultura, que haya tomado a su cargo la Municipalidad, adoptando las medidas necesarias para su dotación, ampliación y perfeccionamiento;
2. El Decreto N° 613 de fecha 30 de junio de 1982, que aprueba los estatutos de la Corporación Municipal de San Miguel, su posterior modificación aprobada por Decreto N°536 de fecha 4 de junio de 1987, ambos del Ministerio de Justicia;
3. Ley N° 19.880, que establece bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.
4. Ley N° 18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, en especial los artículos 118 al 143, que establecen las normas sobre la Responsabilidad Administrativa y de procedimiento de la Investigación Sumaria y los Sumarios Administrativos.
5. Ley N° 19.378 que establece el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.
6. El DFL N°1 de 1997 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070, que aprueba el Estatuto de los Profesionales de la Educación, y de las leyes que la complementan y modifican.
7. DFL 1, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo.
8. Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación Municipal de San Miguel 2023.
9. El Dictamen N° E160316/2021 de fecha 29 de noviembre de 2021, de la Contraloría General de la República, que señala que las Corporaciones Municipales deberán ajustarse a las disposiciones de la Ley N°19.886 y su reglamento;



**CONSIDERANDO:**

1. Que, fecha 29 de noviembre de 2021, mediante Dictamen N° E160316, la Contraloría General de la República, dictaminó que las corporaciones municipales constituyen un medio a través del que los municipios cumplen con algunas de sus labores, desarrollando sus adquisiciones y contrataciones con presupuesto de origen público, motivo por el que corresponde que dichas corporaciones se ajusten estrictamente, entre otras disposiciones legales, a la Ley N° 19.886 y su Reglamento, y a la Ley 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, en consideración a que "las corporaciones municipales son instituciones que, aunque formadas bajo el Derecho Privado, han sido creadas por el Estado para la satisfacción de necesidades de la comunidad, para cuyo efecto les han sido atribuidas potestades públicas, siendo financiadas a través de recursos públicos";
2. Que, el aludido manual ha sido elaborado conforme a las diversas normativas aplicables a la Corporación Municipal de San Miguel, refiriendo aquellos casos respecto de los cuales la Corporación está facultada para activar procesos sancionatorios o disciplinarios;
3. Que, el presente Manual ha sido elaborado por la Dirección de Planificación y Control de Gestión, la Dirección Jurídica y el Departamento de Clima Organizacional y Equidad de Género, en colaboración con las distintas direcciones y unidades que participan activamente de los procedimientos sancionatorios o disciplinarios que lleva a cabo la Corporación;
4. Que, el **artículo 3° de la Ley N°19.880**, define el acto administrativo como "las decisiones formales que emitan los órganos de la Administración del Estado en las cuales se contienen declaraciones de voluntad, realizadas en el ejercicio de una potestad pública";
5. Que, conforme lo anterior, es necesario para la Corporación Municipal de San Miguel dictar el respectivo acto administrativo, que apruebe el Manual de Procedimiento, indicado precedentemente;
6. La personería de doña **MARJORIE PAZ CUELLO ARAYA** para representar a la **CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SAN MIGUEL** consta en el Acta de Sesión Extraordinaria de Directorio de la Corporación Municipal de San Miguel, de fecha 29 de junio de 2021, y reducida a escritura pública, anotada en el Repertorio bajo el número 1091-2021, de fecha 30 de junio del año 2021, otorgada ante la Notario Público de la Trigésima Novena Notaría de Santiago, doña Lorena Quintanilla León;
7. Y, teniendo presente las facultades que en mi calidad de Secretaria General me confieren los Estatutos de la Corporación Municipal de San Miguel, aprobados por Decreto N° 613, de 30 de junio de 1982, del Ministerio de Justicia, y su posterior modificación aprobada por el Decreto N° 536 del Ministerio de Justicia, de fecha 04 de junio de 1987;

**RESUELVO:**

1. **APRUÉBASE** el **MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE PROCESOS SANCIONATORIOS**, que se entiende parte integrante de la presente Resolución en todas sus partes.



2. **DEJÉSE SIN EFECTO** toda Resolución anterior que apruebe Procedimientos y/o Manuales de Procedimiento de Procesos Sancionatorios de la Corporación Municipal De San Miguel.

3. **REMÍTASE** la presente Resolución que aprueba el **MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE PROCESOS SANCIONATORIOS**, a todas las Direcciones, Departamentos, Unidades, áreas u otros, que forman parte de la estructura orgánica de la Corporación Municipal de San Miguel.

4. **INSTRÚYASE** a la **DIRECCIÓN DE CONTROL** la difusión a todas las Direcciones, Departamentos, Unidades, áreas u otros, que forman parte de la estructura orgánica de la Corporación Municipal de San Miguel de la presente resolución que aprueba **MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE PROCESOS SANCIONATORIOS**.

5. **PUBLÍQUESE** la presente Resolución que aprueba el **MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE PROCESOS SANCIONATORIOS**, en la página web de la Corporación Municipal de San Miguel [www.cmsm.cl](http://www.cmsm.cl);

Notifíquese a los interesados e interesadas, cúmplase y archívese en la oportunidad correspondiente.



**MARJORIE PAZ CUELLO ARAYA**  
**SECRETARÍA GENERAL**  
**CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SAN MIGUEL**

NDF/jam

**Distribución:**

- Dirección de Salud C.M.S.M.
- Dirección de Educación C.M.S.M
- Dirección de Cultura C.M.S.M.
- Dirección de Planificación y Control de Gestión C.M.S.M.
- Dirección de Administración y Finanzas C.M.S.M.
- Departamento de Sistema de Información, Transparencia Activa/ Pasiva C.M.S.M.
- Dirección Jurídica C.M.S.M.
- Archivo Secretaría General.

