



Instructivo Preparación de Recursos Administrativos

Código: I-LEG-006

Página 1 de 4

Versión: 00

Fecha de Rev.: FEB. 2023

OBJETIVO

El Objetivo de este instructivo es describir la metodología utilizada por Fundación Ciudad del Niño para preparar Recursos Administrativos ante Resoluciones de la Autoridad Administrativa que la Fundación considera que vulneran alguno de sus derechos o que no se ajustan a la normativa vigente.

ALCANCE

Este instructivo aplica a la preparación de Recursos Administrativos por parte de la Dirección Legal.

DEFINICIONES

- **Recurso Administrativo:** Acción mediante la cual los particulares impugnan para obtener la modificación, revocación o invalidación de una resolución administrativa que consideran contraria a derecho.
- **Resolución:** Documento administrativo que proporciona respuesta, decisión o fallo del órgano competente a una solicitud o situación determinada, de acuerdo a su fuente y a su alcance.

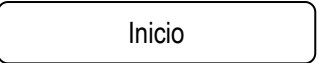
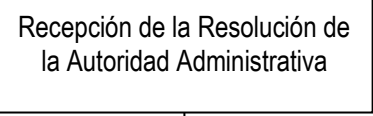
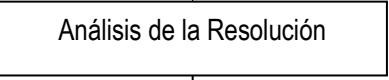
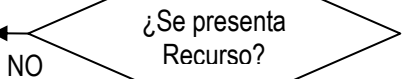

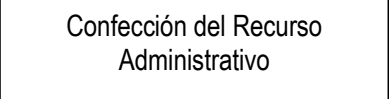
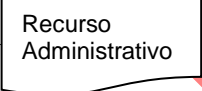
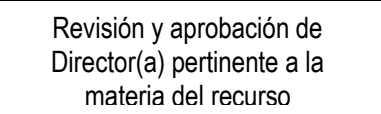
DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Procedimiento Apoyo Jurídico y Administrativo, código P-LEG-001.
- Normativa vigente aplicable a la materia.

Preparado por: Director(a) Legal
Fecha: 06 /02 /2023
Firma:

Revisado por: Director(a) Legal
Fecha: 09 /02 /2023
Firma:

Aprobado por: Director(a) Legal
Fecha: 09 /02 /2023
Firma:

QUIÉN	HACE QUÉ	CÓMO, CUÁNDO Y CON QUÉ
Director(a) Legal	 	<p>El(la) Director(a) Legal recibe directamente de la Autoridad Administrativa, o a través de alguno de los(as) Directores(as) de la Administración Central, una Resolución que la Fundación considera que vulnera sus derechos o que no se ajusta a la normativa vigente.</p>
Director(a) Legal / Director(a) de la Administración Central correspondiente	  	<p>El(la) Director(a) Legal, junto a el(la) Director(a) de la Administración Central correspondiente, analizan la Resolución y definen la conveniencia o pertinencia de presentar un Recurso Administrativo.</p>
Director(a) Legal / Director(a) de la Administración Central correspondiente	 	<p>El(la) Director(a) Legal confecciona el Recurso Administrativo, considerando los argumentos legales, además de, los antecedentes y argumentos técnicos aportados por el(la) Director(a) de la Administración Central pertinente a la materia del Recurso. Luego, solicita la revisión y aprobación de el(la) Director(a) de la Administración Central correspondiente.</p>
Director(a) de la Administración Central correspondiente		<p>Director(a) de la Administración Central pertinente a la materia del Recurso, revisa y aprueba éste, luego, el(la) Director(a) Legal lo envía a revisión del Director Ejecutivo.</p>

QUIÉN	HACE QUÉ	CÓMO, CUÁNDO Y CON QUÉ
Director Ejecutivo	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Revisión y aprobación del Director Ejecutivo</div>	El Director Ejecutivo revisa, aprueba y firma el Recurso Administrativo .
Director(a) Legal	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Presentación del Recurso a la Autoridad Administrativa</div>	El(la) Director(a) Legal, gestiona la presentación del Recurso Administrativo a la Autoridad Administrativa.
Director(a) Legal	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Seguimiento del Recurso Administrativo</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 10px;">Fin</div>	El(la) Director(a) Legal realiza el seguimiento a la tramitación del recurso, hasta obtener el fallo de la Autoridad Administrativa, el cual informa al Comité EGE.

COPIA NO CONTROLADA



Instructivo Preparación de Recursos Administrativos

Código: I-LEG-006

Página 4 de 4

Versión: 00

Fecha de Rev.: FEB. 2023

REGISTROS

Nombre del Registro	Responsable Almacenamiento	Tipo de Soporte (Físico y/c Digital)	Lugar de Almacenamiento	Tiempo de Almacenamiento	Disposición Final
Recurso Administrativo	Director(a) legal	Digital	Archivo Director(a) legal en la Nube	Indefinido	No aplica

CONTROL DE CAMBIOS

Motivo de los Cambio	Fecha	Nº de Ver.	Páginas
Se emite instructivo.	FEB.2023	01	Todas

ANEXOS

No aplica

COPIA NO CONTROLADA