

Casablanca, 28 de Octubre del 2020

En Casablanca siendo las 16 hrs, comparece Jorge Rivas Carvajal, Director Jurídico de esta Municipalidad, escalafón Directivo de Planta, Grado 6, quién declara:

En calidad de Director Jurídico tomé conocimiento de l oficio N| 2 de la Dirección de Control Interno, del 20 de Enero del 2020 quien fuera dirigido a la Alcaldesa sub rogante en esa época , en razón de memo n°20 de Alcaldía de 23 de Enero del 2020 en donde se me instruye la facción de D.A para el nombramiento de Fiscal en el marco de una Investigación sumaria, recayendo en el que fuera Director de Seguridad Pública en ese entonces, Fernando Lopez Carvajal.

Lo que se concreta por D.A 706 de 30 de Enero del 2020.

Ante la ausencia de la Notificación y con motivo de la renuncia del citado funcionario, con fecha 21 de Septiembre del 2020 por D.A 4427 se nombra en calidad de fiscal a la actual Directora de Seguridad Pública doña Verouschka Werner Villablanca.

Pregunta Fiscal:

¿ Señor Rivas, entre la instrucción de investigación sumaria contenida en N° 20 de Alcaldía y confección de D.A 706 de 30 de Enero 2020, me dio alguna instrucción alcaldicia sea por parte del Titular o la suplente de que el D.A instruyese directamente un sumario administrativo?

Respuesta: No, pero atendida a la importancia del tema se redactó el Decreto disponiendo sumario, lo que se ratifica por la voluntad del jefe de servicio plasmada en el mismo acto administrativo.

Pregunta Fiscal 2:

¿ En qué momento toma conocimiento de que don Fernando Lopez no fue notificado y en que momento toma conocimiento de que tampoco podrá ser notificado?

Respuesta: en el mes de Agosto, en el momento que Pamela Morales realiza una arquea de los estados de los sumarios. Pamela Morales es abogada y encargada de sumarios de esta Dirección.

El funcionario Fernando Lopez, presenta su renuncia en el mes Marzo del 2020.

Pregunta Fiscal 3:

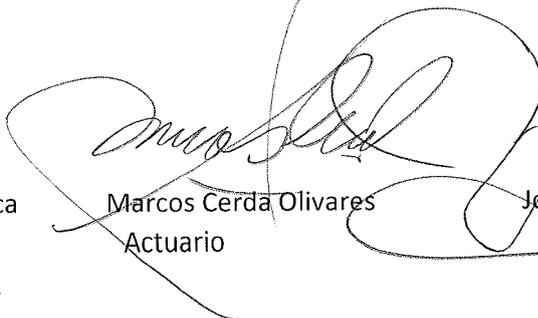
¿ Secretaria Municipal en el algún momento le da cuenta como Director Jurídico de que nunca se concretó la Notificación al Señor Lopez?

Respuesta: NO

No hay más preguntas, se le consulta al Señor Rivas si tiene algo mas que agregar, lo cual contesta que nada, se pone fin a la Declaración, siendo las 16:20 hrs. Previa lectura.firma.



Verouschka Werner Villablanca
Fiscal



Marcos Cerda Olivares
Actuario



Jorge Rivas Carvajal
Declarante

En Casablanca siendo las 16: 30 hrs, comparece Pamela Morales Morales, Abogado, Funcionario de planta, encargada de procedimientos disciplinarios, grado 10 de esta Municipalidad, quién declara:

Producto de una revisión de los procesos sumariales llevadas a cabo entre el mes de agosto y septiembre de este año me percaté de la existencia de un D.A n° 706 de fecha 30 de Enero del 2020 en el que designaba como fiscal a Don Fernando Lopez Carvajal para la investigación de los hechos consignados en el oficio n° 2 de la Dirección de Control.

Dicha designación no fue notificada por lo que el sumario, no se tramitó, debido a esto se invalida mediante D.A 4427 de fecha 21 de Septiembre del 2020, la designación de don Fernando Lopez Carvajal, procediéndose al nombramiento de una nueva fiscal de Instrucción designándose a doña Verouschka Werner Villablanca.

Pregunta 1 de Fiscal:

Para que la declarante señale desde cuando es la encargada de los procedimientos disciplinarios de la Dirección Jurídica y que trámites, obligaciones o cumplimientos están a su cargo desde el momento en que se instruye vía D.A una investigación sumaria o bien un sumario Administrativo?

Respuesta: Fui designada como encargada de procedimientos disciplinarios, mediante D.A 2329 en el mes de Marzo del año 2019. Estoy encargada de redactar los Decretos Alcaldios que designan a los fiscales en comisión o funcionarios investigadores, luego de recibir la instrucción de parte del Alcalde. Me encargo también de que las investigaciones sumarias o los sumarios se tramiten dentro de plazo y de siguiendo las formas que corresponden una vez terminados los procedimientos y entregados por el Alcalde a la Unidad de Dirección Jurídica, verifico que no existan diligencias pendientes, que se cumplan los requisitos de forma y fondo de los procedimientos y si todo está en orden se redacta el D.A correspondiente.

Pregunta 2 de Fiscal:

Para que la declarante indique si Secretaría Municipal, una vez notificado al Fiscal instructor o investigador, según sea el caso ¿ Le comunica dicho hecho por alguna vía?

Respuesta: Si, notificado el funcionario respectivo, se envía de parte el Secretario Municipal un correo con el D.A de nombramiento y el Acta de Notificación, ello con el objeto de que se cumplan los plazos establecidos en la ley para la realización de la investigación o sumario respectivo.

Pregunta 3 de Fiscal:

Para que la declarante precise si respecto de la notificación o imposibilidad de la misma, en relación al designado fiscal Fernando Lopez Carvajal, recibió algún tipo de comunicación por parte de secretaria municipal?

Respuesta: No recibí ninguna comunicación

Pregunta 4 de Fiscal:

Para que la declarante indique si conocía la renuncia del Señor Fernando Lopez Carvajal, el Señor Secretario Municipal le planteó la necesidad de realizar una nueva designación o bien si ella de iniciativa propia le planteó lo mismo al Secretario Municipal?

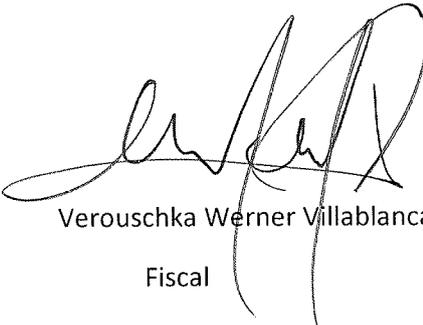
Respuesta: No lo hicimos

No hay mas preguntas por parte de Fiscal y consultada a la declarante si tiene algo mas que agregar, esta expresa:

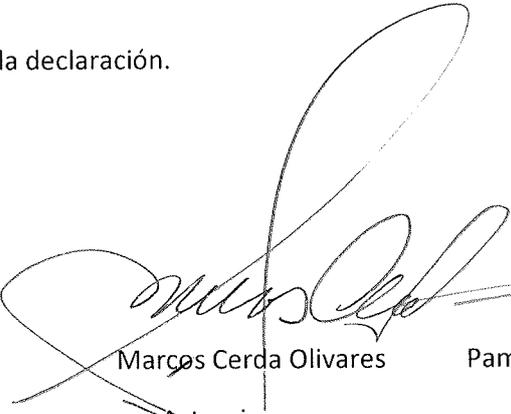
No tiene nada que agregar.

Siendo las 16: 45 hrs se pone fin a la declaración.

Previa lectura firman



Verouschka Werner Villablanca
Fiscal



Marcos Cerda Olivares
Actuario



Pamela Morales Morales
Declarante



OFICIO FISCAL/ALCALDE

Casablanca, 29 de octubre 2020

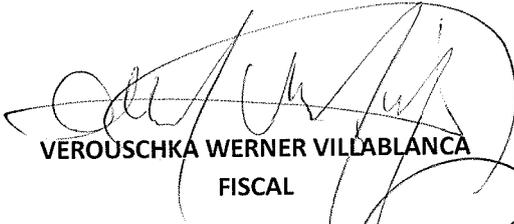
PARA : ALCALDE

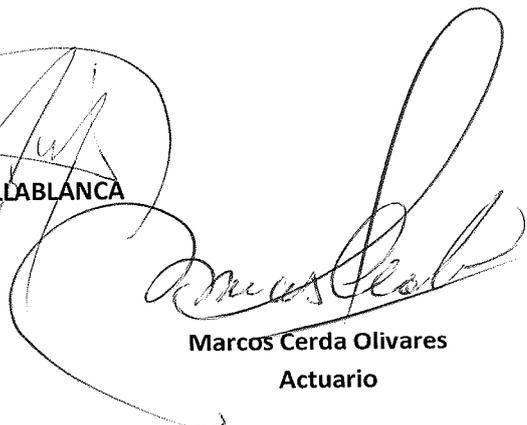
DE: FISCAL Sumario ordenado por D.A 4427 de 21/09/2020

Junto con saludar cordialmente, en mi calidad de Fiscal instructora de Sumario Administrativo ordenado por D.A N°4427 de 21 de septiembre de 2020, que me fuera notificado el 25 de septiembre 2020; vengo, dentro de plazo legal, en solicitar aumento de plazo de tramitación del presente Sumario administrativo, dado la importante cantidad de declaraciones que es del caso recabar y, de la documentación técnica, que debe ser revisada, para una correcta propuesta fiscal.

En efecto, previo a la constitución de esta Fiscalía, mediante Memo N°97 de solicité a la Directora de Control Interno hacerme llegar el Oficio N°2 que contiene el Informe de Auditoría cuyos hallazgos motivan el presente Sumario, a efectos de descartar eventuales causales de inhabilidad, toda vez que dicho documento no venía adjunto. Así, descartadas inhabilidades, con fecha 02 de octubre se constituye esta Fiscalía, designando actuario a don Marcos Cerda Olivares, dependiente de la Dirección de Seguridad Pública, técnico a contrata asimilado a grado 15, disponiendo así mismo, con esa misma data, las primeras diligencias.

En virtud de lo expresado, solicito a Ud., en su calidad de Alcalde y máxima autoridad municipal, tener a bien disponer el aumento de plazo solicitado, autorizando 20 días hábiles para la total tramitación del presente Sumario Administrativo, o bien, el plazo que prudencialmente Ud., estime adecuado para ello.


VEROUSCHKA WERNER VILLABLANCA
FISCAL


Marcos Cerda Olivares
Actuario

(49)

Casablanca, 30 de Octubre del 2020

En Casablanca siendo las 9:20 hrs, comparece Doña Susana Vicencio, Directora del Departamento de Educación Municipal de Casablanca.

Pregunta Fiscal:

Directora ¿ en merito del texto de la resolución que se le notificó a efectos de compareciera a declarar en el siguiente sumario, que nos puede señalar en cuanto a su conocimiento o desconocimiento respecto del informe de Auditoria N °2 del 30 de enero del 2020, emanado de la Dirección de control interno que da lugar a la instrucción del presente sumario.

Respuesta declarante:

No tengo nada que aportar dado que desconozco el texto del referido informe.

Pregunta Fiscal 2:

Para que la Declarante precise si con posterioridad al 20 de Enero del 2020 la Alcaldía, o bien las Direcciones de Control, de Finanzas o Jurídica le dirigió algún tipo de comunicación referido al mal uso de vehículo fiscal.

Respuesta Declarante:

No me llegó ninguna instrucción particular ni por parte de Alcaldía ni de ninguna de las Direcciones mencionadas.

Sin embargo entre fines de Enero y Febrero del 2020, ingresó por oficina de Parte un Reglamento de uso de Vehículo Fiscal, pero no recuerdo si venia o no acompañado por Oficio conductor de alguna Dirección o Departamento. También recuerdo que durante este año se recepcionó un Documento que dejaba sin efecto dicho reglamento. Lamentablemente no recuerdo la Fecha pero revisaré el Libro de ingreso para precisar la fecha a esta fiscalía.

Pregunta Fiscal:

Para que la Declarante indique cuantos vehículos Municipales se encuentran bajo la dirección del Daem y bajo que reglas o normativas se rige actualmente su utilización.

Respuesta Declarante:

Dada la naturaleza de servicios traspasados que posee al Daem, los vehículos que se encuentran a su disposición son municipales, sin embargo se encuentran inventariados en el área de educación y no en movilización municipal.

Me parece que son 10 y que corresponde a Buses escolares, Furgones y camionetas.

En cuanto a la forma que ellos se utilizan, se han mantenido las reglas del antiguo reglamento dado que no se nos ha comunicado la existencia de un Texto de reemplazo.



Pregunta Fiscal:

Para que la Declarante precise si existe algún encargado de coordinar el uso y mantención de vehículo fiscal.

Respuesta Declarante:

Si existe un encargado de coordinar el uso y la mantención de los vehículos, él era don Claudio Espinoza Cueto, su contrato estuvo vigentes desde Diciembre del año 2016 hasta Mayo del año 2020 en que presenta su renuncia en virtud de su nombramiento como director de Operaciones de Servicios Generales de este Municipio. (S)

Actualmente quién ocupa ese cargo es el Señor Esteban Santibañez, quien lo asume a partir de la renuncia de don Claudio Espinoza Cueto.

No hay mas pregunta del Fiscal, se le pregunta al Declarante si tiene algo mas que declarar, quién contesta que no.

Previa lectura firma.

* Lo encaregado vale

Firma Fiscal

Verouschka Werner V.

Firma Declarante

Susana Vicencio R.

Firma Actuario

Marcos Cerda O.

Firmo
ante mí
30/10/2020
a las 10:05

(96)

Casablanca 30 de Octubre del 2020.-

En Casablanca siendo las 10: 15 hrs comparece don Claudio Albani, funcionario dependiente de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato, Contrata grado 11, escalafón técnico, encargado de Áreas Verdes, Parques y Jardines.

Pregunta Fiscal: Sr. Albani, estando subrogando al director de Dimao, durante los últimos días de Enero y primeros días de Febrero, conforme a indagaciones efectuadas por esta Fiscalía, refiérase por favor así en dicha época tomó conocimiento del Informe de Auditoría contenido en Oficio N°2 de la Dirección de Control Interno, emitido con fecha 20 de Enero del 2020.

Tomé conocimiento del Informe de Auditoria contenido N°2 de la Dirección de Control, a través del Memo N° 19/ 2020 con fecha 22 de Enero del 2020 emitido por Alcaldesa subrogante, Señora María Teresa Salinas, en donde se me solicita la aplicación de medidas correctivas contenidas en 12 puntos :

- Con previo estudio del oficio señalado se instruyó vía correo electrónico al entonces encargado de movilización de Vehículos Municipales, don Jorge Plaza, contenido en correo del 3 de Febrero 2020 para que desarrollara las respuestas correspondientes, lo cual se materializa en correo electrónico de fecha 23 de Enero del 2020.

El informe del Señor Plaza abordó todas las medidas correctivas solicitadas por la Alcaldesa sub rogante, haciendo la relación correlativa con los contenidos y hallazgos del Informe de auditoria que motiva el presente sumario.

A efectos de abreviar mi declaración, mediante oficio ad- hoc haré llegar a esta fiscalía copia de los correos electrónicos antes señalados como también de un pronunciamiento escrito referido a aspectos técnicos de la utilización de camión Ampli roll Patente JKKD-49.

Continuando con mi declaración me gustaría señalar lo siguiente.

1.- El memo N° 19 de la Alcaldesa Sub rogante considera en su primer punto, una solicitud materialmente imposible de cumplir ya que mandata actualizar el reglamento interno de uso de vehículos municipales, adecuándolo a la realidad del municipio, agregando en el punto N°2 la socialización del mismo respecto al personal de la oficina de movilización y demás funcionarios municipales, instruyéndolos darles cuenta de su contenido, alcances y cumplimiento.

En lo relativo a esas 2 medidas, la imposibilidad de darle cumplimiento antes enunciada, salta a la vista toda vez que el reglamento a que ella hace alusión, había sido derogado desde el 31 de Diciembre del año 2019, por lo que cualquier instrucción a su respecto carece de todo sentido.

Sin perjuicio de lo recién señalado, don Jorge Plaza, tratando de conciliar esas instrucciones con la realidad actual, me informó que trabajaría en un borrador de un nuevo reglamento el que sería posteriormente sometido a la revisión de la Dirección Jurídica.

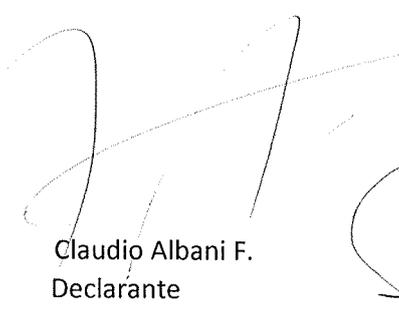


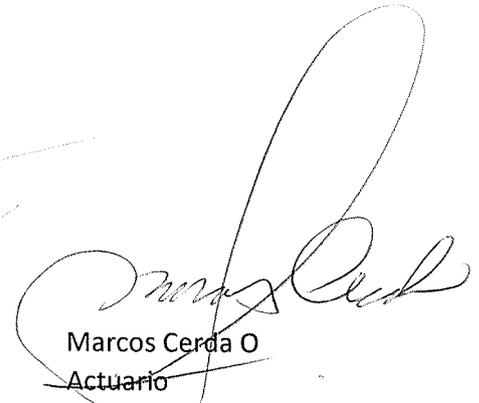
Posteriormente durante el mes de Abril del año 2020 se dicta un nuevo reglamento interno que establece un nuevo organigrama, según el cuál la Oficina de Movilización Municipal pasa a depender de la nueva Dirección de Operaciones y Servicios Generales, motivo por el cuál la redacción del reglamento interno de movilización excede la esfera de nuestras atribuciones.

Indicando el Declarante, que no tiene nada más que agregar, se pone fin a su declaración.

Previa lectura firma.


Veruschka Werner V.
Fiscal


Claudio Albani F.
Declarante


Marcos Cerda O
~~Actuario~~

Firmé
ante mí
a las 12:04
30/10/2020.

(47)



Casablanca, 02 de noviembre de 2020.

PARA: VEROUSCHKA WERNER VILLABLANCA.

Fiscal, Sumario D.A. N°4427 de 21/09/2020

DE: CLAUDIO ALBANI

Declarante.

Mediante el presente Oficio, adjunto informe técnico anunciado en mi declaración de 30 de octubre recién pasado, prestada en sumario Administrativo instruido por D.A N°4427 de 21 de octubre de 2020, solicitando se entienda incorporado, como parte integrante de la misma.

Sin otro particular; atte.

CLAUDIO ALBANI FERNANDEZ.
ENCARGADO DE AREAS VERDES, PARQUES Y JARDINES

Recepcionado por esta
Fiscalía, 02/11/2020
15:15 hrs.



Considerando:

Que fui notificado hoy 28 de Octubre del 2020 por la Sra. Verouschka Werner Villablanca quien actúa como fiscal y don Marcos Cerda Olivares, como actuario que se me citan a declarar en un sumario que nace en base al Memorando N°19/2020 de alcaldía para el director de Medio ambiente, Aseo y Ornato, cargo en el que yo subrogaba a la fecha, en los siguientes hechos:

1. “disponga investigación sumaria a fin de determinar eventuales responsabilidades administrativas, producto del mal uso, de la sobre carga del camión ampliroll, designese fiscal al señor Director de Seguridad Publica”

Este punto se sustenta en el hecho que en el Oficio N°2 de la dirección de control, de fecha 20 de enero del 2020, se hace presente que:

20.- “se constata que el camión placa patente JKKD-49 que normalmente traslada los residuos sólidos domiciliarios (RSD), desde el centro de tratamiento intermedio (CTI) hasta el vertedero El Molle en la comuna de Valparaíso, está siendo cargado con más peso que el recomendado por su fabricante, vulnerando con ello lo dispuesto en el artículo 13 del reglamento de uso de vehículos municipales. En este sentido, de conformidad a la factura de compra del camión, la carga útil admisible asciende a unas 14 toneladas aproximadamente, del cual se debe deducir el peso del carro arrastre (alrededor de 4 toneladas) y el peso del brazo hidráulico (2 toneladas aproximadamente), por lo que el peso que podría trasladar dicha unidad es de 8 toneladas, distribuidos en dos bateas. El anexo 17 se grafica la carga trasladada por viaje, tomándose como muestra, el periodos comprendido entre los meses de enero a octubre del 2019”.

En cuanto a este punto puedo informar que carece de toda veracidad puesto que, el análisis realizado por la dirección de control está totalmente errado. Este hace mención al artículo 13 del reglamento “DE USO DE VEHICULOS MUNICIPALES”, que fue derogado el 31 de diciembre del 2019 bajo el Decreto Alcaldicio N° 9664, por estar mal confeccionado.

De esta forma, argumentar que la factura de compra establece una capacidad de carga del camión de 14 toneladas. Está mal ya que la capacidad de carga útil establecida por el fabricante es de 25.125 kg (25.1 ton), ya que corresponde a un AXOR 2633 (se adjunta ficha del fabricante), con las siguientes capacidades:

PESOS Y CAPACIDADES KG.	
Eje Delantero	4.287 kg
1er Eje Trasero	2.044 kg
2° Eje Trasero	2.044 kg
Total	8.375 kg
Capacidad de Carga	25.125 kg

Es decir, el camión como equipo tiene una “TARA” de 8.375 Kilogramos, si a esto le sumamos el peso del polibrazo 2.500 Kilogramos aproximados y el de la batea 3.200 Kilogramos aproximados, estamos hablando de un peso total del equipo sin carga de 14.000 kilogramos aproximadamente.



ampliroll de casi 15.500 Kilogramos disponibles, para mayor abundamiento adjunto los pesos de tolerancia del fabricante:

PESOS ADMISIBILES

Capacidad Eje Delantero	7.500 kg
Capacidad Eje Trasero	13.000 kg
Capacidad Eje Alzable	13.000 kg
Peso Bruto Vehicular (P.B.V.)	33.500 kg

En conclusión; Jamás se ha sobrepasado los valores del equipo ya que, se constituiría una situación imposible. Debido a que, por un tema de densidad de los residuos, para 36M³ (capacidad de los contenedores) podemos contar como máximo con 15.000 kg (compactado con equipo especializado), por lo tanto los cálculos realizados por la unidad de control se encuentran errados. Por lo demás, en el equívoco cálculo por la unidad de control se descuenta también el carro de arrastre, aunque este, como lo dice su nombre es ARRASTRE y no va sobre el camión. Por lo que no puede descontarse de la capacidad de carga del mismo, porque tiene estricta relación con la fuerza del motor para "TIRAR" y se calcula según una fórmula compleja.

Finalmente el punto indica que "se podrán trasladar 8 TON distribuidas en dos bateas" lo que es incorrecto pues **cada batea podría trasladar hasta 15 TON en su máxima capacidad**. Por lo que al analizar los gráficos presentados, es claro que esos pesajes corresponden al total trasladado al relleno en varios viajes (entre 2 a 3), no sosteniendo en ningún caso una sobrecarga del vehículo (ejemplificado con mes de junio).

En resumen, el análisis realizado por control, es infundado al no presentar pruebas con asesoramiento técnico, referente a la utilización del camión, realizando acusaciones en base a desconocimiento e información errada.

2. "por cuanto el informe en su distribución indicaba que era remitido también al DAEM y DIMAO"

Lamentablemente en este punto carezco de toda responsabilidad ya que la distribución no me correspondía a mí, ni a mi unidad sino a quien fuese el requirente de la información. En este caso, Alcaldía municipal y Control municipal, quienes bajo ningún punto de vista pueden reclamar culpabilidad a nosotros por un trámite que ellos no realizaron.



I. MUNICIPALIDAD DE CASABLANCA
TIERRA CON HISTORIA



Mercedes-Benz

www.kaufmann.cl



Axor 2633 / 4500 6x4

KAUFMANN

VENTAS: AV. GLADYS MARIN 5830. ESTACIÓN CENTRAL - SANTIAGO. TELÉFONO: (02) 2720 2000 - VENTAS: (02) 2720 2801
SUCURSALES: Arica, Iquique, Calama, Antofagasta, Copiapó, La Serena, Valparaíso, Curicó, Talca, Linares, Chillán, Rancagua, Concepción, Los Angeles,
Temuco, Valdivia, Castro, Osorno, Llanquihue y Punta Arenas.
SUCURSALES SANTIAGO: Nos, Quilicura, Vicuña Mackenna

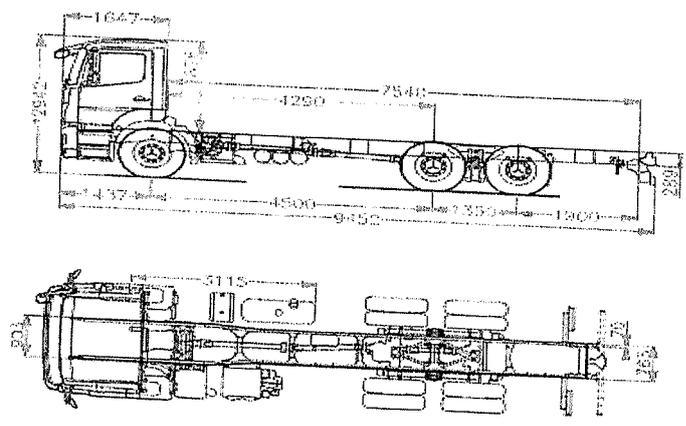


Axor 2633 / 4500 6x4

MOTOR		TRANSMISIÓN	
Modelo	OM 926 LA EURO V	Embrague	MFZ 400
Tipo	6 Cil en línea con Turbo e	Caja de cambios	G 211-16 / 17,0 - 1,0
Potencia	Intercooler 326 CV (352 HP) @	Transmisión Telegent	
Torque	2.200 r.p.m. 1.300 Nm @ 1.600	Descanso para el conductor mediante las funciones de desembrague, acoplamiento de	
Cilindrada	r.p.m.	marchas y enclavado. Favorecimiento de un modo de conducción que ahorra combustible.	
Alternador	7.201 c.c.		
Batería	26/80 V/A		
Arranque	2x12/165 V/Ah		
	8.42/24 CV/V		
DISTRIBUCIÓN DE PESOS Y CARGAS		EJES	
Reducción Eje trasero	3,714	Eje Delantero	MB VL 5/ 1 D - 7,5
Velocidad Máxima	90 km/h (Lim Electron)	1er Eje Trasero	MB HD 7/ 053 DGS - 13
Pendiente superable con 26.000 kg	35%	2do Eje trasero	MB HL 7/053 DS - 13
		Reducción eje Trasero	Con Reductor de Cubos, bloqueador de diferencial longitudinal y transversal.
CHASIS		SUSPENSIÓN	
Llantas	9,00 x 22,5	Delantera	Resortes Parabólicos
Neumáticos Delanteros	12 R 22,5	Trasera	Resortes Parabólicos
Neumáticos Traseros	12 R 22,5		Capacidad 13000 Kgs cada uno
Dirección Hidráulica	1,8 6/1 SH		
Tanque combustible	1 x 210 Lts Plástico		
PESOS Y CARGAS		CAPACIDADES	
Eje Delantero	4.207 kg	Capacidad Eje Delantero	7.500 kg
1er Eje Trasero	2.044 kg	Capacidad Eje Trasero	13.000 kg
2º Eje Trasero	2.044 kg	Capacidad Eje Alzable	13.000 kg
Total	8.375 kg	Peso Bruto Vehicular (P.B.V.)	33.500 kg
Capacidad de Carga	25.125 kg		

Cuenta con sistema Top Brake al motor sumado a tambor en todas las ruedas. Sistema Telegent Proporciona una alta deceleración por frenado armonización de la distribución de la presión de frenado y del desgaste del forro de freno, regulaciones precisas de ABS/ASR, así como una división conveniente del trabajo de frenado sobre el vehículo en todas las condiciones de carga.

DIMENSIONES



Mercedes-Benz se reserva el derecho de cambiar las especificaciones de sus productos sin previo aviso. Fotos pueden incluir opcionales.

Zimbra:

areasverdes@municipalidadcasablanca.cl

Fwd: Memorando n°19

De : Claudio Albani
<areasverdes@municipalidadcasablanca.cl>

vie., 16 de oct. de 2020 12:52

Asunto : Fwd: Memorando n°19

Para : VE

De: "Claudio Albani" <areasverdes@municipalidadcasablanca.cl>

Para: "Jorge Plaza" <jplaza@municipalidadcasablanca.cl>

CC: "Patricio Marin" <patricio.marin@municipalidadcasablanca.cl>

Enviados: Martes, 6 de Octubre 2020 15:43:28

Asunto: Re: Memorando n°19

De: "Jorge Plaza" <jplaza@municipalidadcasablanca.cl>

Para: "Claudio Albani" <areasverdes@municipalidadcasablanca.cl>

Enviados: Lunes, 3 de Febrero 2020 17:19:36

Asunto: Re: Memorando n°19

Sra. Maria Teresa Salinas Vegas
Alcaldesa (s)

Junto con saludarle y en respuesta a lo solicitado en memo N°19-2020, respecto a instrucciones resultantes de la auditoria del en la Unidad de Movilización. Vengo en informar las acciones a priori que se han tomado, tomando en cuenta el periodo de vacaciones del personal municipal y lo que conlleva las medidas que mejoran acciones propias de la unidad de Movilización Municipal.

Desarrollo, puntos de auditoría.

1.- Actualizar el Reglamento interno de uso de vehículos municipales, adecuándolo a la realidad del municipio.

La Unidad de Movilización, está generando un borrador que actualice el Reglamento de Usos de vehículos Municipales, posteriormente el Director titular de este departamento solicitara una reunión de trabajo con el asesor Jurídico. Para que el reglamento de usos de vehículos esta bajo la norma jurídica.

2.- Informar al personal de la Oficina de movilización y demás funcionarios municipales respecto del reglamento interno de uso de vehículos municipales, de su contenido, alcances y cumplimiento.

Según informo en respuesta al punto n°01, una vez revisado por la unidad Jurídica y aprobado por el Sr. Alcalde. Se informara al personal municipal, los alcances y normativas del reglamento de uso de vehículos Municipales.

3.- Efectuar acciones de control y supervisión permanente respecto del funcionamiento de la oficina de movilización.

Se han planificado reuniones semanales con el personal a cargo de la Unidad de Movilización, a fin de mejorar los procesos internos.

4.- Dar de Baja las tarjetas de carga de combustible de los vehículos que no están funcionando.

Se ordenara el Sr. Claudio Espinoza, la anulación de tarjetas de combustible de vehículos que están fuera de circulación, una vez regrese el funcionario de su feriado legal.

5.- Las tarjetas de carga de combustible debe ser utilizadas solo para el vehículo para el que están asignadas.

En general el usos de las tarjetas de combustible son para el vehículo al cual están asignadas, mas aun solo exigen dos tarjetas que si bien están asignadas a camionetas, son ocupadas en otros vehículos, aclarando que solo se ocupan por no existir forma de compra de combustible u acopio en la Unidad de Movilización. Se evaluara la forma de resolver esta contingencia.

6.- Establecer y aplicar una metodología de compra de combustible para las maquinarias que permita su control y validación.

Como se menciona en el punto anterior, las tarjetas de combustible que son ocupadas en otro vehículos o maquinaria, se controlan tanto en uso como recarga en pagina de la empresa copec, además de contar con bitácora de usos, novedades y carga de combustible. Según detalle:

- Tarjeta camioneta placa única YZ-9616, se utiliza en Generador Móvil. No se ha podido obtener tarjeta, debido a que el vehículo no cuenta con patente única ni documentación para inscripción vehicular.

- Tarjeta camioneta placa única YZ-9613, se utiliza en Mini cargador frontal. No se ha podido obtener tarjeta, debido a que el vehículo no cuenta con patente única ni documentación para inscripción vehicular.

7.- Destinar por cada vehículo un conductor responsable, titular y suplente.

Debido a la contratación de nuevos conductores, en base a la renuncia y término de contrato. La destinación de conductores v/s vehículos se realizara formalmente en el mes de Marzo del año en curso.

8.- Reparar odómetros y horómetros que se encuentran en mal estado.

Se ha enviado las instrucciones de compra y reparación a la Unidad de Movilización y Mantenimiento de vehículos. Para

9.- Instalar dispositivo TAG en todos los vehículos.

Se han instalado en toda la flota de vehículos correspondientes a la municipalidad, los dispositivos TAG. Exceptuando los siguientes:

- Camioneta Placa Única XB-4852, Vehículo a nombre del Gobierno Regional.

- Moto placa única NC-689, que se encuentra en trámite.

10.- Inscripción de los vehículos de transporte escolar en el registro nacional de Servicios de Transporte remunerado de Escolares.

Se están realizando consultas a la SEREMI de Servicio de Transporte Público, a posterior evaluarlo con la Unidad Jurídica Municipal.

11.- Traslado de escolares, deben realizarse en vehículos que cumplan con las medidas de seguridad necesarias para este fin.

Debido a la adquisición de 02 mini-buses, se dispondrá la planificación del retiro de alumnos de la comuna, en vehículos que cumplan la normativa de uso y traslado de escolares.

12.- Instalación de Distintivos en la medida y color reglamentario a todos los vehículos de la flota municipal. (Municipal, salud y educación).-

La Unidad de Movilización, está en proceso de cotización y posterior compra de Logos Estatales, para cumplir con lo dispuesto en la norma.

Cabe mencionar, la necesidad de contar con personal municipal con responsabilidad administrativa y conocimientos de las normativas de la ley de compras públicas. Que

apoye al funcionario a cargo de la Unidad de Movilización.

De: "Claudio Albani" <areasverdes@municipalidadcasablanca.cl>

Para: "Jorge Plaza" <jplaza@municipalidadcasablanca.cl>

CC: "Maria Jose Urra" <mjurra@municipalidadcasablanca.cl>

Enviados: Jueves, 23 de Enero 2020 18:16:11

Asunto: Memorando n°19

Don Jorge:

Buenas tardes, junto con saludarlo, le envío el memorando n° 19, para ser respondido según el tiempo solicitado por la sra. Alcaldesa.

sin otro particular,
le saluda muy cordialmente,

Claudio Albani F.

Director (s) Medio Ambiente, Aseo y Ornato.

Encargado de Áreas Verdes (ITS).

Ingeniero Agrónomo.

Departamento de Medio Ambiente, Aseo y Ornato

Ilustre Municipalidad de Casablanca.

+56 9 58300987

De : Claudio Albani
<areasverdes@municipalidadcasablanca.cl>

mar., 06 de oct. de 2020 15:43

Asunto : Re: Memorando n°19

Para : Jorge Plaza
<jplaza@municipalidadcasablanca.cl>

Para o CC : Patricio Marin
<patricio.marin@municipalidadcasablanca.cl>

De: "Jorge Plaza" <jplaza@municipalidadcasablanca.cl>

Para: "Claudio Albani" <areasverdes@municipalidadcasablanca.cl>

Enviados: Lunes, 3 de Febrero 2020 17:19:36

Asunto: Re: Memorando n°19

Sra. Maria Teresa Salinas Vegas
Alcaldesa (s)

Junto con saludarle y en respuesta a lo solicitado en memo N°19-2020, respecto a instrucciones resultantes de la auditoria del en la Unidad de Movilización. Vengo en informar las acciones a priori que se han tomado, tomando en cuenta el periodo de vacaciones del personal municipal y lo que conlleva las medidas que mejoran acciones propias de la unidad de Movilización Municipal.

Desarrollo, puntos de auditoría.

1.- Actualizar el Reglamento interno de uso de vehículos municipales, adecuándolo a la

realidad del municipio.

La Unidad de Movilización, está generando un borrador que actualice el Reglamento de Usos de vehículos Municipales, posteriormente el Director titular de este departamento solicitara una reunión de trabajo con el asesor Jurídico. Para que el reglamento de usos de vehículos esta bajo la norma jurídica.

2.- Informar al personal de la Oficina de movilización y demás funcionarios municipales respecto del reglamento interno de uso de vehículos municipales, de su contenido, alcances y cumplimiento.

Según informo en respuesta al punto n°01, una vez revisado por la unidad Jurídica y aprobado por el Sr. Alcalde. Se informara al personal municipal, los alcances y normativas del reglamento de uso de vehículos Municipales.

3.- Efectuar acciones de control y supervisión permanente respecto del funcionamiento de la oficina de movilización.

Se han planificado reuniones semanales con el personal a cargo de la Unidad de Movilización, a fin de mejorar los procesos internos.

4.- Dar de Baja las tarjetas de carga de combustible de los vehículos que no están funcionando.

Se ordenara el Sr. Claudio Espinoza, la anulación de tarjetas de combustible de vehículos que están fuera de circulación, una vez regrese el funcionario de su feriado legal.

5.- Las tarjetas de carga de combustible debe ser utilizadas solo para el vehículo para el que están asignadas.

En general el usos de las tarjetas de combustible son para el vehículo al cual están asignadas, mas aun solo exigen dos tarjetas que si bien están asignadas a camionetas, son ocupadas en otros vehículos, aclarando que solo se ocupan por no existir forma de compra de combustible u acopio en la Unidad de Movilización. Se evaluara la forma de resolver esta contingencia.

6.- Establecer y aplicar una metodología de compra de combustible para las maquinarias que permita su control y validación.

Como se menciona en el punto anterior, las tarjetas de combustible que son ocupadas en otro vehículos o maquinaria, se controlan tanto en uso como recarga en pagina de la empresa copec, además de contar con bitácora de usos, novedades y carga de combustible. Según detalle:

- Tarjeta camioneta placa única YZ-9616, se utiliza en Generador Móvil. No se ha podido obtener tarjeta, debido a que el vehículo no cuenta con patente única ni documentación para inscripción vehicular.

- Tarjeta camioneta placa única YZ-9613, se utiliza en Mini cargador frontal. No se ha podido obtener tarjeta, debido a que el vehículo no cuenta con patente única ni documentación para inscripción vehicular.

7.- Destinar por cada vehículo un conductor responsable, titular y suplente.

Debido a la contratación de nuevos conductores, en base a la renuncia y término de contrato. La destinación de conductores v/s vehículos se realizara formalmente en el mes de Marzo del año en curso.

8.- Reparar odómetros y horómetros que se encuentran en mal estado.

Se ha enviado las instrucciones de compra y reparación a la Unidad de Movilización y Mantenición de vehículos. Para

9.- Instalar dispositivo TAG en todos los vehículos.

Se han instalado en toda la flota de vehículos correspondientes a la municipalidad, los dispositivos TAG. Exceptuando los siguientes:

- Camioneta Placa Única XB-4852, Vehículo a nombre del Gobierno Regional.

- Moto placa única NC-689, que se encuentra en trámite.

10.- Inscripción de los vehículos de transporte escolar en el registro nacional de Servicios

de Transporte remunerado de Escolares.

Se están realizando consultas a la SEREMI de Servicio de Transporte Público, a posterior evaluarlo con la Unidad Jurídica Municipal.

11.- Traslado de escolares, deben realizarse en vehículos que cumplan con las medidas de seguridad necesarias para este fin.

Debido a la adquisición de 02 mini-buses, se dispondrá la planificación del retiro de alumnos de la comuna, en vehículos que cumplan la normativa de uso y traslado de escolares.

12.- Instalación de Distintivos en la medida y color reglamentario a todos los vehículos de la flota municipal. (Municipal, salud y educación).-

La Unidad de Movilización, está en proceso de cotización y posterior compra de Logos Estatales, para cumplir con lo dispuesto en la norma.

Cabe mencionar, la necesidad de contar con personal municipal con responsabilidad administrativa y conocimientos de las normativas de la ley de compras públicas. Que apoye al funcionario a cargo de la Unidad de Movilización.

De: "Claudio Albani" <areasverdes@municipalidadcasablanca.cl>

Para: "Jorge Plaza" <jplaza@municipalidadcasablanca.cl>

CC: "Maria Jose Urra" <mjurra@municipalidadcasablanca.cl>

Enviados: Jueves, 23 de Enero 2020 18:16:11

Asunto: Memorando n°19

Don Jorge:

Buenas tardes, junto con saludarlo, le envío el memorando n° 19, para ser respondido según el tiempo solicitado por la sra. Alcaldesa.

sin otro particular,
le saluda muy cordialmente,

Claudio Albani F.

Director (s) Medio Ambiente, Aseo y Ornato.

Encargado de Áreas Verdes (ITS).

Ingeniero Agrónomo.

Departamento de Medio Ambiente, Aseo y Ornato

Ilustre Municipalidad de Casablanca.

+56 9 58300987

De : Jorge Plaza <jplaza@municipalidadcasablanca.cl> lun., 03 de feb. de 2020 17:19

Asunto : Re: Memorando n°19

Para : Claudio Albani
<areasverdes@municipalidadcasablanca.cl>

Sra. Maria Teresa Salinas Vegas
Alcaldesa (s)

Junto con saludarle y en respuesta a lo solicitado en memo N°19-2020, respecto a instrucciones resultantes de la auditoria del en la Unidad de Movilización. Vengo en informar las acciones a priori que se han tomado, tomando en cuenta el periodo de vacaciones del personal municipal y lo que conlleva las medidas que mejoran acciones propias de la unidad de Movilización Municipal.

Desarrollo, puntos de auditoría.

1.- Actualizar el Reglamento interno de uso de vehículos municipales, adecuándolo a la realidad del municipio.

La Unidad de Movilización, está generando un borrador que actualice el Reglamento de Usos de vehículos Municipales, posteriormente el Director titular de este departamento solicitara una reunión de trabajo con el asesor Jurídico. Para que el reglamento de usos de vehículos esta bajo la norma jurídica.

2.- Informar al personal de la Oficina de movilización y demás funcionarios municipales respecto del reglamento interno de uso de vehículos municipales, de su contenido, alcances y cumplimiento.

Según informo en respuesta al punto n°01, una vez revisado por la unidad Jurídica y aprobado por el Sr. Alcalde. Se informara al personal municipal, los alcances y normativas del reglamento de uso de vehículos Municipales.

3.- Efectuar acciones de control y supervisión permanente respecto del funcionamiento de la oficina de movilización.

Se han planificado reuniones semanales con el personal a cargo de la Unidad de Movilización, a fin de mejorar los procesos internos.

4.- Dar de Baja las tarjetas de carga de combustible de los vehículos que no están funcionando.

Se ordenara el Sr. Claudio Espinoza, la anulación de tarjetas de combustible de vehículos que están fuera de circulación, una vez regrese el funcionario de su feriado legal.

5.- Las tarjetas de carga de combustible debe ser utilizadas solo para el vehículo para el que están asignadas.

En general el usos de las tarjetas de combustible son para el vehículo al cual están asignadas, mas aun solo exigen dos tarjetas que si bien están asignadas a camionetas, son ocupadas en otros vehículos, aclarando que solo se ocupan por no existir forma de compra de combustible u acopio en la Unidad de Movilización. Se evaluara la forma de resolver esta contingencia.

6.- Establecer y aplicar una metodología de compra de combustible para las maquinarias que permita su control y validación.

Como se menciona en el punto anterior, las tarjetas de combustible que son ocupadas en otro vehículos o maquinaria, se controlan tanto en uso como recarga en pagina de la empresa copec, además de contar con bitácora de usos, novedades y carga de combustible. Según detalle:

- Tarjeta camioneta placa única YZ-9616, se utiliza en Generador Móvil. No se ha podido obtener tarjeta, debido a que el vehículo no cuenta con patente única ni documentación para inscripción vehicular.

- Tarjeta camioneta placa única YZ-9613, se utiliza en Mini cargador frontal. No se ha podido obtener tarjeta, debido a que el vehículo no cuenta con patente única ni documentación para inscripción vehicular.

7.- Destinar por cada vehículo un conductor responsable, titular y suplente.

Debido a la contratación de nuevos conductores, en base a la renuncia y término de contrato. La destinación de conductores v/s vehículos se realizara formalmente en el mes de Marzo del año en curso.

8.- Reparar odómetros y horómetros que se encuentran en mal estado.

Se ha enviado las instrucciones de compra y reparación a la Unidad de Movilización y Mantenimiento de vehículos. Para

9.- Instalar dispositivo TAG en todos los vehículos.

Se han instalado en toda la flota de vehículos correspondientes a la municipalidad, los dispositivos TAG. Exceptuando los siguientes:

- Camioneta Placa Única XB-4852, Vehículo a nombre del Gobierno Regional.
- Moto placa única NC-689, que se encuentra en trámite.
- 10.- Inscripción de los vehículos de transporte escolar en el registro nacional de Servicios de Transporte remunerado de Escolares.
Se están realizando consultas a la SEREMI de Servicio de Transporte Público, a posterior evaluarlo con la Unidad Jurídica Municipal.
- 11.- Traslado de escolares, deben realizarse en vehículos que cumplan con las medidas de seguridad necesarias para este fin.
Debido a la adquisición de 02 mini-buses, se dispondrá la planificación del retiro de alumnos de la comuna, en vehículos que cumplan la normativa de uso y traslado de escolares.
- 12.- Instalación de Distintivos en la medida y color reglamentario a todos los vehículos de la flota municipal. (Municipal, salud y educación).-
La Unidad de Movilización, está en proceso de cotización y posterior compra de Logos Estatales, para cumplir con lo dispuesto en la norma.

Cabe mencionar, la necesidad de contar con personal municipal con responsabilidad administrativa y conocimientos de las normativas de la ley de compras públicas. Que apoye al funcionario a cargo de la Unidad de Movilización.

De: "Claudio Albani" <areasverdes@municipalidadcasablanca.cl>

Para: "Jorge Plaza" <jplaza@municipalidadcasablanca.cl>

CC: "Maria Jose Urra" <mjurra@municipalidadcasablanca.cl>

Enviados: Jueves, 23 de Enero 2020 18:16:11

Asunto: Memorando nº19

Don Jorge:

Buenas tardes, junto con saludarlo, le envío el memorando nº 19, para ser respondido según el tiempo solicitado por la sra. Alcaldesa.

sin otro particular,
le saluda muy cordialmente,

Claudio Albani F.

Director (s) Medio Ambiente, Aseo y Ornato.
Encargado de Áreas Verdes (ITS).
Ingeniero Agrónomo.
Departamento de Medio Ambiente, Aseo y Ornato
Ilustre Municipalidad de Casablanca.
+56 9 58300987

De : Claudio Albani
<areasverdes@municipalidadcasablanca.cl>

jue., 23 de ene. de 2020 18:16

📎 1 ficheros adjuntos

Asunto : Memorando nº19

Para : Jorge Plaza
<jplaza@municipalidadcasablanca.cl>

Para o CC : Maria Jose Urra
<mjurra@municipalidadcasablanca.cl>

Don Jorge: