

**INFORME LABOR APOYO LEGAL
OFICINA DE LA VIVIENDA
MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ
PERÍODO SEPTIEMBRE 2025**

REPUBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ
DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO
OFICINA DE LA VIVIENDA

C E R T I F I C A D O

El Encargado de la Oficina de la Vivienda de la Ilustre Municipalidad de Santa Cruz, certifica que la persona detallada a continuación ha cumplido con siguientes actividades durante el mes de **Septiembre del 2025**, funciones estipuladas en el contrato de honorarios respectivo y que fueron verificadas por esta Jefatura de acuerdo al Informe de Desempeño presentado por el contratado.

Nombre	Nº Hrs	Mes
Francisco Javier Ravanal González		Septiembre 2025
Número de Actividades Realizadas - Descripción		
1 a 5 de Septiembre.		
Atención de público y de consultas de funcionarios departamento de Vivienda de 10:00 a 13:30 hrs, los días miércoles 3 de septiembre.		
Reunión presencial con Encargada de Compras, por Caso fraccionamiento a través de compra ágil. Consulta sobre posibilidad de pagar la factura, emitida y donde presta el servicio, a través de compra ágil. Efectivamente hay que pagar dicha factura. Me informa Jhoana Escobar, que quedan 4 mantenciones pendientes, por un monto de \$1.079.050 donde existe orden de compra, y se contrató a través de un proceso de compra ágil, considerando el exiguo monto. Por último, las mantenciones que no se realizaron a través del proceso de compra ágil, deben ser realizadas a través de un proceso de licitación pública. Medio de verificación, Reunión presencial.		
Reunión, con abogado del Conservador de Bienes Raíces, Esteban, para apurar inscripción de terreno Municipal, correspondiente al Comité Valle de Apalta. Se me informan las observaciones. Medio de verificación, Reunión presencial.		
-Revisión de investigación sumaria para esclarecer la inasistencia a su lugar de trabajo de la funcionaria XXX, Auxiliar de Servicio de la Posta de Salud, a contar del 26 de noviembre de 2024. Donde mediante correo electrónico señalo; Efectivamente el hecho Infraccional, que la funcionaria Graciela Donoso, se le pagaron remuneraciones a pesar que no había justificado su inasistencia, el monto fueron \$59.214, lo cuales fueron reintegrados. Además, la instrucción y formulación de cargos, es posterior a la renuncia de la funcionaria. Respecto a la funcionaria, considerar que el sistema de reloj control no está indexado al pago, otra funcionaria estaba realizando las funciones de la persona que se ausentó por lo cual la situación no generó perjuicio, solo agregar en la parte considerativa que la funcionaria se encontraba por un periodo prolongado de tiempo con licencia médica, por lo cual, pudo haber pensado que continuaría con licencia médica. En el mismo sentido, no existe responsabilidad administrativa. Medio de verificación, correo electrónico.		
Reunión con funcionaria Gloria Alejandra meneses duque, pare revisión de sumario administrativo, donde se sugiere no formulas cargos, teniendo presente; En el contrato de comodato, se establece como Municipalidad la contraparte, pero no un funcionario en específico. Asimismo, en		

el contrato de donación, tampoco se establece una contraparte a cargo de los carros dentales, solo se refiere al desarrollo del programa de salud oral de Junaeb en la comuna. En la época en que se celebraron los convenios, no se realizó la baja a los funcionarios, para establecer un responsable. Es más, la encargada actual del programa odontológico no tenía de forma física los convenios, según señala en su declaración: "Estoy al tanto que los móviles dentales no contaban con la documentación correspondiente al día desde principios del año 2022. Esto lo supe en el momento que intenté gestionar el traslado de los carros hacia establecimientos educacionales, instancia en la cual Alexi (actual encargado de movilización) me informó que, al no contar con permiso de circulación vigente, no se podían movilizar". No existe ninguna forma de establecer que físicamente llegaron los convenios al Cesfam, el encargado del programa de dicha época ya no trabaja en el servicio, por lo que se extingue su responsabilidad administrativa. -Según lo que me informa la Encargada de Finanzas, la diferencia a pagar por conceptos de interés + IPC, por el pago de arrastre N° SCG-214, es de \$163.253 y el remolque HGK954-9 es de \$178.187. Por lo cual el perjuicio fiscal es de \$341.440, correspondiente a la diferencia en que los permisos se hubieran pagado en la fecha correspondiente. -Que no había conocimiento de que los carros debían tener permiso de circulación, esto sólo se advirtió cuando se realizaron las acciones para la acreditación de calidad, para lo anterior se debía tener la resolución sanitaria.

Reunión con Jefa de Adquisiciones, Por compra ágil para adquirir una cámara digital, los términos de referencia indican en el punto 3.2 que el proveedor tiene un plazo de 3 días hábiles para aceptar la orden de compra y que comienzan a partir del envío de esta y si esta no es aceptada se procederá a su cancelación. Señala que en el punto 3.1 de términos de referencia indica que el plazo de entrega comienza desde la aceptación de la orden de compra, lo que corresponde a 5 días hábiles. Señala que en este caso se envía la orden de compra el día 07 de julio de 2025 y siendo aceptada por el proveedor el día 15 de julio de 2025, lo que estaría incumpliendo el punto 3.2 de los términos de referencia. El funcionario que realiza esta compra no se da cuenta de este atraso y la orden de compra no es cancelada y con fecha 17 de julio se recibe el producto en bodega. Por último, expone que subdirector administrativo, sugiere realizar una investigación sumaria para poder realizar el pago de la factura. Según lo anterior, solicito nos puedas ayudar e indicar si realizamos de la forma indicada por el subdirector o hay otra opción.

Revisión de antecedentes y respuesta mediante correo electrónico, donde se expone "Sugiero no iniciar sumario administrativo, debido a que el error del funcionario, se refiere a un error de menor envergadura. Considerar; -La orden de compra se envió un día lunes 7 de Julio, ellos tenían hasta el jueves 10 para aceptarla. Considerando que solo corren días hábiles, el atraso fue de dos días, viernes 11 y lunes 14 de julio. -Me reuní con Don Pablo Deramont, y me señala que consta en los antecedentes que la factura N° 15017 se envió el día 15 de julio. Pues bien, el funcionario estuvo con feriado legal del 14 al 18 de Julio. Por lo mismo, solo se dio cuenta de la aceptación tardía, solo momento que tramitó el pago (primera semana de agosto). Me señala que hay que considerar que cada proveedor, tiene su forma de trabajar, existen proveedores que aceptan las órdenes el día de los despachos, por lo mismo hay que estar llamando al proveedor, para que acepte la orden de compra dentro de plazo. -Por último, me señala Don Pablo, que la cámara corresponde al equipo solicitado en los términos de referencia de las bases administrativas, por lo mismo no habría existido perjuicio, asimismo, se envió dentro del plazo permitido, por lo cual no existió perjuicio para el servicio. -Ponderando los antecedentes expuestos, en la eventualidad que

se iniciara investigación sumaria, no procedería formular cargos. -Se trata de un vicio de forma, no de fondo, en ese sentido considerar la Ley de Procedimiento Administrativo, en su artículo 13. "Principio de la no formalización", señala "El vicio de procedimiento o de forma sólo afecta la validez del acto administrativo cuando recae en algún requisito esencial del mismo, sea por su naturaleza o por mandato del ordenamiento jurídico y genera perjuicio al interesado. La Administración podrá subsanar los vicios de que adolezcan los actos que emita, siempre que con ello no se afectaren intereses de terceros". Medio de verificación, correo electrónico

-Atención de público departamento de Vivienda de 10:00 a 13:30 hrs, miércoles 3 de septiembre.

8 al 12 de septiembre

-Atención de público departamento de Vivienda de 10:00 a 13:30 hrs, miércoles 10 de septiembre.

-Escritura rectificatoria, correspondiente a compra de terreno municipal, medio de verificación correo electrónico a la notaría. Escritura completa en informe de desempeño.

-Reunión presencial con Camilo Ubilla. Consulta sobre sumario administrativo, por pagos pendientes horas extras, sobre responsabilidad administrativa en un sumario, se revisan los antecedentes y se sugiere no iniciar sumarios.

-Atención de dudas de funcionarios departamento de salud de 15:30 a 18:00 hrs, día miércoles 10 de septiembre.

13 al 17 de septiembre.

-Atención de público departamento de Vivienda de 10:00 a 13:30 hrs, miércoles 17.

Revisión mediante correo electrónico de informe sumario administrativo llevado a cabo funcionaria Gloria Alejandra meneses duque, medio de verificación, correo electrónico.

-Revisión de Bases sobre implementación de servicios de: internet fibra óptica, mantención y upgrade de actual pbx kn-ns500 y líneas telefónicas, para dependencias de la dirección de salud municipal y sus anexos. Medio de verificación, correo electrónico.

22 al 30 de septiembre

-Atención de público departamento de Vivienda de 10:00 a 13:30 hrs, miércoles 25 de septiembre.

-Revisión de antecedentes promesa Valle de Apatla, mediante correo electrónico solicito - certificado de factibilidad de agua potable y certificado CGE, donde informa que se han cumplido las factibilidades técnicas de suministros de solicitud. Datos del comité de Viviendas Valle de Apalta con personalidad jurídica vigente según certificado de inscripción del Registro Civil y de su presidente. Medio de verificación correo electrónico. Asimismo, se envía redactada la propuesta de la promesa. Sería la siguiente.

Revisión de Addendum Convenio Universidad del Desarrollo y Addendum Convenio Universidad Católica del Maul. Medio de verificación, correo electrónico.

-Reunión presencial con encargada de compra sobre renovación software cesfam, posibilidad de hacer trato directo, le señalo que nos acompañe un informe de informático señalando que efectivamente ellos son los únicos proveedores, asimismo que no existe la posibilidad de cambiar el servicio debido que se perdería la información.

-Revisión Addendum Convenio de Universidad de Valparaíso, donde incorporaron dos nuevas cláusulas.

-Atención de dudas de funcionarios departamento de salud de 15:30 a 18:00 hrs, día miércoles 24 de septiembre.

Nota. Esta Jefatura solo certifica las funciones que son atingentes a las tareas relacionadas con la Oficina de Vivienda.

Se extiende el presente certificado para ser enviado al Departamento de Recursos Humanos de la Ilustre Municipalidad de Santa Cruz, para su revisión, aprobación y autorización de cancelación de las labores realizadas de la persona antes individualizada.




Luis Morales Paredes
Encargado de la Oficina de la Vivienda
Municipalidad de Santa Cruz

Santa Cruz, 30 de Septiembre del 2025.-

Mail; vivienda@municipalidadasantacruz.cl

Fonos: 954908546