



MUNICIPALIDAD DE  
TEMUCO

DECRETO N° 4359

TEMUCO, 29 DIC 2016

#### VISTOS

1.- La carta de presentación de descargos a multa, de fecha 15 de diciembre de 2016, interpuesta por empresa Servicio de Ingeniería, Seguridad y Transporte TRANSCOM Ltda., en contra de Decreto Alcaldicio N° 3.795 de fecha 28 de noviembre de 2016.-

2.- Los antecedentes de Propuesta Pública N° 167-2013 "*Contratación Servicio de Guardias para la Municipalidad de Temuco*".-

3.- El Decreto Alcaldicio N° 3.795 de fecha 28 de noviembre de 2016, que aplica multa ascendiente a \$368.095.- por concepto de infracciones cometidas durante la prestación de los servicios contratados.-

4.- Lo dispuesto en la Ley N° 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.-

5.- Las facultades contenidas en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.-

#### CONSIDERANDO

1. Que, mediante Decreto Alcaldicio N° 3.795 de fecha 28 de noviembre de 2016, se dispuso la aplicación de una multa al contratista Servicio de Ingeniería, Seguridad y Transporte TRANSCOM Ltda., por un monto de \$368.095.-, por aplicación de lo dispuesto en el artículo 17 letras d) y k) de las Bases Administrativas de la propuesta, normativa que contempla una multa de 1 Unidad de Fomento respectivamente, por concepto de "*no utilizar uniforme, credencial y/o dispositivo*" y "*otros incumplimientos*"; según consta de informe de la Unidad Técnica citado en el decreto que cursó la multa objeto del presente recurso.-



MUNICIPALIDAD DE  
**TEMUCO**

2.- Que, la empresa Servicio de Ingeniería, Seguridad y Transporte TRANSCOM Ltda., ha presentado carta de descargos respecto de lo dispuesto en Decreto Alcaldicio N° 3.795, de fecha 28 de noviembre de 2016, ya citado; solicitando se deje sin efecto la multa antes señalada.-

3.- Que, si bien la empresa interpone una "carta de descargos", dicha acción no se encuentra contemplada en la Ley N° 19.880, sobre Procedimientos Administrativos, en base a los principios contemplados en los artículos 10, 13 y 15 de dicha ley, de contradictoriedad, no formalización e impugnabilidad, se debe entender que ha interpuesto el recurso administrativo de reposición, contemplado en el artículo 59º y siguientes de la referida normativa.-

4.- Que, en su carta antes citada, la empresa no entrega nuevos antecedentes de hecho ni aporta medios de prueba que permitan variar lo resuelto en su oportunidad.-

5.- Que, el plazo que el artículo 24 de la Ley N° 19.880 fija para los Órganos de la Administración del Estado, para expedir una resolución definitiva, requiere expresamente de un acto certificatorio previo de que ha transcurrido el plazo señalado en la Ley sin que se haya otorgado oportuna respuesta, trámite que deberá realizar, en este caso, el Secretario Municipal en su calidad de Ministro de fe de las actuaciones municipales, previa solicitud del afectado, lo que en este caso no ha ocurrido, lo que lleva forzosamente al rechazo del presente recurso.-

6.- Que, en cuanto a la solicitud de aplicar el "silencio positivo" en esta materia, debemos señalar que no se han producido en este caso los requisitos y formalidades exigidas por el artículo 64 de la ley N° 19.880 para que se aplique la referida institución ante la falta de respuesta de la Administración; además de que, en el caso que nos ocupa, al afectar la solicitud el patrimonio de la Municipalidad, la ausencia de respuesta tiene como resultado, al contrario de lo que solicita el reclamante, el "*silencio negativo*", esto es, se entiende rechazada la presentación, finalizando así el procedimiento administrativo de la terminación del contrato; por lo que tampoco es atendible el referido argumento.-

7.- Que, la prescripción de 6 meses reclamada, no tiene aplicación en este caso en concreto, pues una multa dispuesta en las Bases de una propuesta constituye una cláusula penal, esto es, se rige por la normativa contenida



MUNICIPALIDAD DE  
**TEMUCO**

en el Código Civil, y no se aplican a su respecto las normas del derecho administrativo sancionador, como erradamente sostiene el recurso presentado.-

### DECRETO

1.- Que en mérito de las consideraciones que anteceden, se rechaza en todas sus partes el recurso mencionado en el N° 1 de los Vistos de este Decreto, y, en consecuencia, se mantiene sin modificaciones el Decreto Alcaldicio N° 3.795, de fecha 28 de noviembre de 2016.-

2.- Notifíquese el presente Decreto por el Sr. Secretario Municipal, en forma personal o por carta certificada al reclamante, haciéndole entrega de copia íntegra de este documento, en los términos señalados en el artículo 46 de la Ley N° 19.880.-

ANOTESE, COMUNIQUESE, NOTIFIQUESE Y ARCHIVASE



MIGUEL BECKER ALVEAR  
ALCALDE



JUAN ARANEDA NAVARRO  
SECRETARIO MUNICIPAL

MRA/jzm

Distribución

Administración Municipal

Dirección de Administración y Finanzas

Dirección de Asesoría Jurídica

Secretaría Municipal

Dirección de Control

Empresa Servicio de Ingeniería, Seguridad y Transporte TRANSCOM Ltda.

Of. De Partes

*Jouin*

**OBJ.:** Formula descargos que indica.

MUNICIPALIDAD DE TEMUCO  
Oficina de Partes  
N° 009430  
FECHA ENTRADA 19 DIC. 2016  
FECHA DE RECIBO  
DEPARTAMENTO *Administración*  
PERSONA RESPONSABLE

**REF.:** Decreto Alcaldicio 3795 del 28.11.2016 de la Municipalidad de Temuco.

Temuco, diciembre 15 de 2016

**DE :** SERVICIO DE INGENIERÍA SEGURIDAD Y TRANSPORTE Y SEGURIDAD TRANSCOM LTDA.

**A :** ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TEMUCO

*Z. SAAVEDRA* 20/12/16  
TEMUCO  
*cc. JURÍDICO*

De vuestra consideración:

1) En atención a lo estipulado en el Decreto Alcaldicio N° 3795, de fecha 28.11.2016, de la Municipalidad de Temuco, mediante el cual esa Autoridad Edilicia aplica a nuestra empresa, Servicio de Ingeniería Seguridad y Transporte Transcom Ltda., una multa de 14 UF por determinados incumplimientos que se mencionan en dicha resolución, es que se vienen a formular los descargos correspondientes.

2) En este mismo orden de ideas, habiendo sido notificados mediante Carta Certificada con fecha 12 de diciembre de 2016, ergo, estando dentro del plazo legal y reglamentario al efecto, es que se viene a formular las siguientes consideraciones de hecho y en derecho:

*11/16/16*



---

**CONSIDERACIONES DE HECHO:**

3) Que, con fecha 12 de abril de 2016, se recibió correo electrónico de la Jefe del Departamento de Gestión Interna, doña Heileen Almendra Almendra, a la sazón, Inspector Técnico de Obra o contraparte del presente contrato, manifestando determinadas observaciones, solicitando informe y mejoras de las mismas.

4) Que, respecto de las observaciones formuladas, en el aludido documento electrónico, esa contraparte las individualizó de la siguiente manera:

- *"No hay constancia de las visitas del supervisor de la empresa como establece el punto 4.6 de las especificaciones técnicas.*
- *Falta de implementos o estos se encuentran en mal estado: equipos de radio comunicación, teléfono, linternas (4.3 de las ET)*
- *Falta de credenciales y de información en caso de tramitación de ellas (5.6 de las ET)" (sic).*

5) Que, habida consideración de lo sucinto de las exhortaciones formuladas, v. gr., no se especificaba en cuál de las 39 instalaciones de la Municipalidad de Temuco se adolecía de una falta de registro de visitas de los supervisores, como asimismo no especificaba cuales eventuales equipos telefónicos, transceptores portátiles y/o linternas, se encontraban en mal estado o ausentes (del total de equipos, a saber 39 teléfonos, 30 equipos radiales, o 39 linternas, entregadas); ni finalmente cuales de nuestra dotación de 111 Guardias de Seguridad no contaban (o no portaban) sus respectivas credenciales, es que como empresa se dispuso en forma inmediata una exhaustiva revisión de libros, equipos y credenciales, y visitas a las instalaciones por parte del Jefe de Operaciones.

6) Que, en un tiempo inmediato, nuestra empresa formuló los descargos a las observaciones, imprecisas por lo demás, mediante documento escrito y formal que se hizo entrega a la misma contraparte, doña Heileen Almendra Almendra, con fecha 15 de abril de 2016.

A mayor abundamiento, en el documento con los descargos, para el caso de marras, nuestra empresa argumentó:

6.1. En relación a la falta de constancias de las visitas del supervisor, se dispuso la adquisición de timbres a objeto de resaltar las visitas en el mismo libro, ya que debido a lo homogéneo de las escrituras no se distinguía las notas del supervisor.

6.2. Respecto de la falta de implementos o estos se encuentran en mal estado: equipos de radio comunicación, teléfono, linternas, se comprobó que la totalidad de las instalaciones cuentan con los implementos y equipos conforme a las bases y que el eventual deterioro y/o problema de funcionamiento se debe al desgaste propio y natural de un uso masivo de los mismos. La ausencia de algunos de ellos son transitorio o temporales al enviarse a reparar los equipos que presentan deficiencias, y como solución se mantendrá un stock de reserva en la empresa para reducir los tiempos de reposición.

6.3. Con relación a la falta de credenciales y de información en caso de tramitación de ellas, se expuso que de una dotación de 106 GGSS, 80 tienen sus credenciales vigentes, 16 tramitadas en espera de su entrega, y 10 credenciales pendientes su tramitación (personal recién contratado), estando dentro del tiempo exigido por OS 10, ergo, no es susceptible de un reproche y/o infracción por parte de la Autoridad Fiscalizadora.

7) Que, sobre la base de las argumentaciones formuladas por nuestra empresa, el Departamento de Gestión Interna de la Municipalidad, aceptó los descargos y no formuló reparos ni observaciones a los mismos, dando por sentado el cumplimiento de nuestras obligaciones contractuales.

8) Que, extrañamente, luego de más de 09 meses, la Unidad de Control solicita aplicar una multa a nuestra empresa, estimándose como tal, sobre la base de lo extemporáneo de la medida coercitiva que se nos aplica, especialmente si en su debido momento, la contraparte de nuestra empresa y el mandante, aceptó nuestros argumentos, recibiendo a entera satisfacción nuestros descargos, otorgando su aquiescencia sobre los mismos.

9) Que, en virtud de lo anteriormente expuesto, es que nuestra empresa, representada por su Gerente General y acompañado del Subgerente de nuestra organización, se entrevistó con el jefe de Departamento de Gestión Interna subrogante, don Javier Barriga Sepúlveda, quien manifestó que efectivamente en la ocasión pretérita los descargos formulados por nuestra empresa fueron aceptados por dicha Jefatura, dando por solucionado lo anterior, por lo cual no se hacía menester aplicar multas.

No obstante, en esta misma reunión, el Sr. Barriga Sepúlveda, fue explícito en manifestar que la aplicación de esta multa obedece a ***“una presión ejercida por la Unidad de Control del municipio”*** (sic).

---

**CONSIDERACIONES EN DERECHO:**

10) Que, dable es señalar que habiendo sido requeridos de informe por parte del Departamento de Gestión Interna, en su calidad de contraparte, con fecha 12 de abril de 2016, y habiendo entregados nuestros descargos en fecha 15 de abril de 2016, ocasión en que como se mencionó precedentemente, se aceptaron las explicaciones a entera satisfacción, han trascurrido más de 9 meses hasta la aplicación de esta medida coercitiva, ergo, se infringe considerablemente lo estipulado en el Art. 8º de la Ley 19.880 que Establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, en relación al principio conclusivo que le compete a la Autoridad Edilicia a que se dicte un acto decisorio que se pronuncie sobre la cuestión de fondo y en el cual exprese su voluntad en un tiempo inmediato y/o prudente al momento de contar con los elementos de juicio relativos al tema sobre el cual debe irredargüiblemente pronunciarse, lo que en la especie no aconteció.

10) Que, en este mismo orden de ideas, valga la redundancia, entregadas por nuestra parte los descargos y aceptados a entera satisfacción por parte del municipio (a través de su contraparte como representante de edil), también se infringe considerablemente lo estipulado en el Art. 24 de la precitada Ley 19.880, en el sentido que las decisiones definitivas deberán expedirse dentro de los 20 días siguientes, contados desde que, a petición del interesado, se certifique que el acto se encuentra en estado de resolverse. Para el caso de marras, a contar del 15 de abril de 2016.

11) Que, a mayor abundamiento, se estima oportuno impetrar el derecho al silencio positivo en el Art. 63 del mismo cuerpo legal.





12) Que, así las cosas, dable es destacar que respecto de las sanciones administrativas, como en el caso nos convoca, es aplicable y acertada una solución monista, toda vez que si bien es cierto el legislador no ha regulado un lapso especial de prescripción para las infracciones administrativas gravísimas, graves y leves, a ese sólo efecto cabría equipararlas a las faltas penales, en armonía con el artículo 501 del Código Penal, de modo que el plazo en cuestión sería el de 6 meses que contemplan los artículos 94 y 97 del mismo cuerpo legal.

13) Que, finalmente, después de este derrotero, menester es mencionar que la Contraloría General de la República, tiene abundante jurisprudencia en el sentido que las reglas de prescripción del Código Penal se aplican no sólo respecto de las infracciones sancionables por la Administración del Estado, sino que también respecto de las sanciones ya aplicadas por alguno de sus órganos, por acto administrativo ejecutoriado, en la medida que no exista una norma especial que regule la materia (v. gr. Dictamen N° 14.571, de 2005).

Sin otro particular, saluda atte. a Ud.

SERVICIO DE INGENIERIA  
SEGURIDAD Y TRANSPORTE  
**TRANSCOM LTDA**  
76.060.259-6

**CARLOS PATRICIO ROJAS SANCHEZ**  
**RUT**  
**Representante Legal**





Nº E.T.	Observación Auditoría Dirección de Control	Especificaciones Técnicas	Aclaración Empresa Transcom Ltda.	Oportunidad de Mejora (propuesta de trabajo)
5.7 5.8	Los cambios de turnos no se están registrando adecuadamente.	<p>Cada guardia deberá recibir y entregar su turno, ya sea al encargado del inmueble o al siguiente turno de guardia.</p> <p>El personal de vigilancia deberá verificar siempre al momento de recibir su turno, el buen funcionamiento de todos los elementos y/o accesorios que utiliza para el cumplimiento de sus funciones, informando debidamente cuando estos elementos presenten problemas de funcionamiento, estructurales y/o calidad a su supervisor y en caso de ser necesario, al administrador o encargado del inmueble.</p>	<p>Normalmente los cambios de turno continuos (24 horas) se realizan con la formalidad de entrega y recepción del servicio, bajo constancia y rúbrica de los actores en el Libro de Novedades.</p> <p>Aquellos casos de servicios discontinuos, el guardia saliente cierra el servicio con su rúbrica y si existen novedades las informa al Supervisor.</p> <p>Si bien es cierto, no se ha estado dejando constancia en lo específico respecto al funcionamiento de los elementos y / o accesorios, estos se retiran, son enviados a taller para reparación o bien se adquiere uno nuevo.</p>	<p>Habida consideración de lo estipulado en la parte final del epígrafe 5.12 de las Especificaciones Técnicas (v. gr. "sólo se permitirá uso de lápiz pasta de color azul"), se propone el uso de lápiz pasta color rojo en los encabezados de cada inicio de servicio en el Libro de Novedades, lo que permitirá una mejor visualización de las entregas.</p> <p>Además se confecciona un formulario de entrega y recepción de servicio tipo a fin de estandarizarlo y dar cumplimiento a cabalidad de las especificaciones de las bases administrativas. <b>Con ello se dará solución a un 100% lo observado, obteniéndose la mejoría deseada como lo es que se deje constancia del equipamiento que presente deficiencia a fin de ser repuesto en un mínimo de tiempo.</b></p>

# ranscom Ltda.

Servicios de Ingeniería y Seguridad

4.6	No hay constancia de las visitas del supervisor de la empresa como establece el punto 4.6 de las especificaciones técnicas	La Supervisión debe acudir a cada inmueble al menos 1 cada 24 Hrs., para fiscalizar la labor de los guardias, además de controlar los cambios de turno. En estas visitas será obligatorio el registro de supervisor en el libro de novedades.	De la revisión de los Libros de Novedades se aprecia sendas constancias manuscritas por el Supervisor, que al ser coetáneas a las del guardia, no se distinguen.	A fin de soslayar definitivamente esta observación, los supervisores dejarán su constancia diaria utilizando un timbre, que resaltará sobre las novedades escritas por los Guardias de Seguridad. Además se confeccionó una Pauta por Instalación a fin de evitar dualidades en el control y fiscalización, sin embargo es necesario resaltar que la empresa ha dispuesto desde el primer día de la puesta en servicio de un control por turno, especialmente en las instalaciones que hemos considerado más sensibles y con mayores vulnerabilidades. <b>Con estas acciones se dará solución al 100% de la observación, obteniéndose la mejoría deseada como lo es el control y fiscalización diario con constancia en el Libro de Novedades.</b>
-----	--	---	--	--

# ranscom Ltda.

Servicios de Ingeniería y Seguridad

2.5 5.10 5.11 5.12	El libro no cuenta con la visación de la unidad técnica.	<p>El libro de novedades es el instrumento dispuesto por la o las Empresas en todos y cada uno de los inmuebles, para el registro de las actividades o novedades importantes que hayan tenido ocurrencia durante el turno de o los guardias. Este instrumento será un libro de actas, de hojas cosidas y debidamente foliadas, debiendo contra siempre en su contratapa con un listado de contactos válidos y vigentes al cual podrá recurrir el guardias en caso de ser necesario. La misma contratapa deberá ser firmada y timbrada por la Unidad Técnica, de manera previa a su implementación. En este libro, mientras está en uso o una vez completado en toda su capacidad, deberá permanecer siempre en el inmueble para los casos que pudiera ser requerido. Este libro será proporcionado por la empresa desde el principio del contrato, incluidas sus reposiciones y la verificación en terreno de su implementación y uso.</p> <p>Se deberá dejar registro de toda actividad relevante que guarde relación con la seguridad en cada inmueble, para lo cual se dispondrá del Libro de Novedades del inmueble, siendo de su exclusiva responsabilidad contar con este instrumento en el turno. En caso de tenerlo debe informar e forma inmediata a su Supervisor para que dicha situación sea subsanada e informada a la Unidad Técnica por parte de este.</p> <p>El Libro de Novedades puede, y será, revisado y/o solicitado diaria o periódicamente por el encargado o administrador del inmueble, o por parte de la Unidad Técnica del contrato, y en caso de ser necesario, por la Dirección de Control Municipal.</p>		<p>Se confeccionó carátula modelo corporativa que contempla la identificación de la instalación, fecha de inicio y término del Libro de Novedades.</p> <p>Al momento de ser cambiado un Libro de Novedades se solicitará la firma y timbre de la Unidad Técnica, previa a su implementación. <b>Con la aplicación de estas medidas se superará en un 100% la observación y se obtendrá la mejoría necesaria a fin de que no se repita en el futuro.</b></p>
-----------------------------	--	--	--	---

# ranscom Ltda.

Servicios de Ingeniería y Seguridad

		<p>El personal de vigilancias no podrá realizar correcciones, enmendar o borrar lo escrito en el Libro de Novedades, así como tampoco podrá desprender sus hojas (o parte de ellas). En caso de error en la escritura, deberá corregir encerrando entre paréntesis lo mal escrito, y anotar a continuación la información adecuada. Sólo se permitirá uso lápiz pasta color azul.</p>		
2.5 4.3	No presenta nómina de contactos telefónicos.	<p>(2.5 v. gr. Acápites anteriores)</p> <p>Implementar a los guardias de todas las herramientas e implementos necesarios para que realicen esta actividad en óptimas condiciones. Mantener estas herramientas en excelente estado ya que serán fiscalizadas por los administradores, encargados o mayordomos de los inmuebles y la Unidad Técnica. Los implementos mínimos por instalación son: Teléfono celular, equipo de radiocomunicación, linterna y credencial.</p>	<p>Los contactos telefónicos se encuentran ingresados en los chip de cada teléfono celular entregado en cada instalación. Por economía procesal no se había signado en los Libros. Todas las instalaciones mantienen teléfonos celulares, equipos de radio, linternas y la credencial del Guardia de Seguridad. Además todos los contactos telefónicos se encuentran en los archivadores existentes en las instalaciones.</p>	<p>En este mismo orden de ideas, se confeccionó una contratapa tipo con las indicaciones de las ET, que será adosada a cada libro y visada por la Unidad Técnica previo a su inicio. <b>Con tal acción se obtendrá la mejoría deseada, superando en un 100% la observación.</b></p>
4.3	Falta de implementos o estos se encuentran en mal estado: equipos de radio comunicación, teléfono, linternas	<p>(2.5 v. gr. Acápites anteriores)</p>	<p>La totalidad de las instalaciones cuentan con los implementos y equipos conforme a las bases. El eventual deterioro y/o problema de funcionamiento se debe al desgaste propio y natural de un uso masivo de los mismos. La ausencia de algunos de ellos son transitorio o temporales al enviarse a reparar los equipos que presentan deficiencias.</p>	<p>Se mantendrá un stock de reserva en la empresa para reducir los tiempos de reposición. <b>Con ello se reducirán los tiempos de reposición, obteniéndose una mejoría del proceso de recambio, superándose en un 100% la observación señalada.</b></p>

<p>5.6</p>	<p>Falta de credenciales y de información en caso de tramitación de ellas</p>	<p>El personal de vigilancia deberá contar con credencial vigente, entregada por la Autoridad competente, la que deberá portar siempre durante su jornada de trabajo, en lugar visible y en buen estado de presentación. El no cumplimiento de esta exigencia será causal de amonestación a la empresa, además de obligarse la empresa a reemplazar al guardia, y en caso de reiterarse podrá aplicarse multa por cada vez que sea sorprendido un guardia sin el instrumento. Mientras la empresa esté tramitando la obtención de este instrumento, deberá mantener a la Municipalidad en todo momento informada del avance del trámite con la Autoridad.</p>	<p>Las instalaciones del mandante comprenden una dotación de 106 GGSS, de los cuales 80 tienen sus credenciales vigentes (75%), 16 tramitadas en espera de su entrega por parte de la Autoridad (15%), y 10 credenciales pendientes su tramitación (9%) específicamente de personal recién contratado, quienes tienen un tiempo de 7 días para entregar la documentación exigida por OS 10, transcurrido ese periodo, es causal de desvinculación del trabajador. De lo anterior se desprende que más del 91% de nuestro personal cumple con las disposiciones legales atinentes al caso.</p>	<p>Se considerará copia de los oficios conductores de las tramitaciones ante la Autoridad para entregar en las instalaciones pertinentes y para conocimiento de la Unidad Técnica, considerando los tiempos de demora de la Autoridad Fiscalizadora a modo de ejemplo hay credenciales solicitadas en el mes de febrero del presente año y aún no se han recepcionado. Además se reducirá el lapso dado a los Guardias para entregar su documentación a fin de apurar el proceso interno y como una manera de coadyudar a este proceso se ha contratado un persona que tenga como dedicación exclusiva la tramitación de credenciales, confección de Directivas de Funcionamiento y todo lo referente con Carabineros de Chile. <b>Con ello obtendremos que el 100% de nuestra dotación</b></p>
------------	---	---	---	---

**ranscom Ltda.**

Servicios de Ingeniería y Seguridad

Junto con remitir nuestros descargos, es necesario representar a Ud., el enorme esfuerzo que hemos desplegado en buscar la calidad en los servicios prestados y que estamos continuamente en de revisión de nuestros procesos y protocolos, con la única finalidad de obtener las mejoras necesaria para el buen funcionamiento del servicio que hoy se presta lo que he llevado que en la contingencia diaria no hemos tenido mayores reparos por parte del Municipio

SERVICIO DE INGENIERIA  
SEGURIDAD Y TRANSPORTE  
**TRANS COM LTDA.**  
CARLOS PATRICIO BOTAS SANCHEZ  
RUT  
Representante Legal



Temuco

DECRETO N°

3713

TEMUCO.

VISTOS:

1 - El Decreto Alcaldicio N° 549 de fecha 25 de Noviembre de 2013 que aprueba las bases Administrativas de la propuesta de los Servicios de Guardias para los inmuebles municipales -

2 - El Decreto Alcaldicio N° 901 de: 10 de Febrero 2014 que aprueba el contrato de servicios de guardias para inmuebles municipales -

3 - El Decreto Alcaldicio N° 4168 del 17 de Diciembre 2015 que aprueba la renovación del contrato de servicios de guardias para inmuebles municipales -

4 - El Decreto Alcaldicio N° 363 de fecha de 29 de Enero de 2014 que indica a los encargados de inmuebles de servicio de guardias de la municipalidad -

5 - El Decreto Alcaldicio N° 1089 del 13 de Abril de 2016, que indica a los encargados de inmuebles del servicio de guardias de la municipalidad -

6 - La Inspección Técnica de contrato detecta deficiencias del servicio previamente exigidas en las Especificaciones Técnicas del servicio

7 - El ordinario N° 27 de fecha 14 de Marzo de 2016 de la Dirección de Administración y Finanzas a la Dirección de Control, ante Auditoría de Contrato Servicio de Guardias

8 - La Ley N° 19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios

9 - Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones

CONSIDERANDO:

1.- Que teniendo en referencia el artículo 17° de las bases administrativas técnicas de referencia de contrato, para el servicio de guardias en que se establece las causales y montos de las multas

**d) Por no utilizar uniforme, credencial y/o dispositivos**

Se multará con una (1) U. F. por cada vez que sea sorprendido un guardia sin utilizar el uniforme entregado por la empresa, credencial entregada por OS-10 de Carabineros, equipo de comunicación y cualquier dispositivo que para el cumplimiento de sus funciones le hayan sido entregado por la empresa o la Municipalidad

**k) Multas Por Otros Incumplimientos**

Se podrá aplicar una multa de una (1) U. F. por otros incumplimientos o faltas no consideradas en los puntos anteriores, e informados debidamente por la Unidad Técnica a la empresa

D1180843

**DECRETO**

1.- Aplíquese a la empresa de Servicios de Guardias Transcom Ltda Rut 76 060 259-0 la multa de UF 14 (catorce, 1 UF por cada falta detectada) UF equivalente a \$ 368.095 - (valor UF referencial de \$ 26 292 51 al día 18/11/2016) debido a

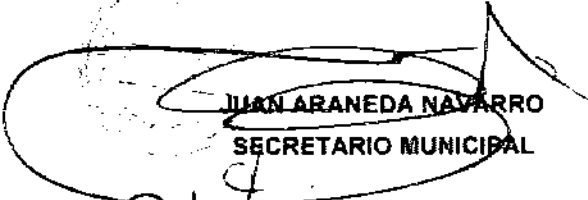
- En visita inspectiva del servicio, en los edificios municipales donde presta servicio de Guardias la Empresa Servicios de Ingeniería, seguridad y transporte Transcom Ltda. RUT 76.060.259-0 efectuada el día 03 de Marzo entre las 23:30hrs y las 14:15hrs. Del día 04 de Marzo de 2016, se encontró a 05 guardias sin su credencial respectiva a 01 guardia sin equipo celular y en 07 edificios sin habilitación de equipos de radiocomunicación. Además se encontró que no existe registro en el Libro de Novedades de las visitas efectuadas por los supervisores de la empresa ni tampoco de la periodicidad de estas visitas.

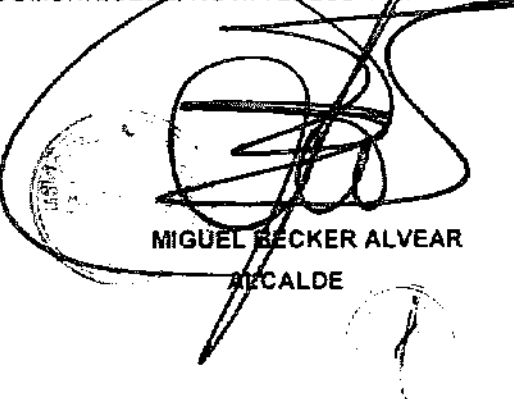
2.- Notifíquese el presente Decreto Alcaldicio personalmente o por cedula a la empresa Servicios de Ingeniería, Seguridad y Transporte Transcom Ltda, Rut 76 060.259-0 con Domicilio en calle Manuel Montt N° 106 oficina 22 y 23 por el Señor Secretario Municipal:

3.- Otróguese a la empresa de servicios de guardias de Serv de Ingeniería Seguridad y Transporte Transcom Ltda un plazo de 5 días hábiles, contados desde la fecha de notificación del presente decreto, para presentar sus descargos y apelación -

4.- El cobro de dicha multa procederá en el Decreto de Pago, inmediatamente siguiente a la fecha de cumplimiento de los plazos legales decididos por el presente decreto -

**ANÓTESE, COMUNIQUESE, NOTIFIQUESE Y ARCHÍVESE**

  
**JUAN ARANEDA NAVARRO**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

  
**MIGUEL BECKER ALVEAR**  
**ALCALDE**

RSR / VFF / ps

Distribución:

- Dirección de Control
- Depto. Gestión Interna
- Depto. Abastecimiento
- Secretaria Municipal
- Oficina de Partes

