

REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

I.A. N°...../2010.-
ARICA,

15
04 AGO 2010

VISTOS:

- a) La urgente necesidad de ordenamiento en el uso de calzos del estacionamiento del Edificio Consistorial.
- b) La instrucción Alcaldía N° 14 de fecha 3 de agosto de 2010.- que deja sin efecto las Instrucciones Alcaldías N° 26, 27 y 35 del año 2009, que autoriza el ingreso de vehículos al estacionamiento del Edificio Consistorial.
- c) Las facultades que me confiere el Decreto Alcaldicio N° 4279 fecha de 30 de julio de 2010, que delega atribuciones al Sr. Administrador Municipal.

Se dicta la siguiente:

INSTRUCCIÓN ALCALDIA

AUTORIZASE el ingreso y uso del calzo asignado en el estacionamiento del Edificio Consistorial a los vehículos municipales y particulares que se indican a continuación:

Calzo N°	Placa Patente	Perteneciente a:
01	ZF -- 4509	Waldo Sankán Martínez – Alcalde de Arica
02	KL – 9778	Concejal Jaime Arancibia
03	YZ – 4570	Concejala María Teresa Becerra
04	ZE – 7741	Concejala Marcela Palza Cordero
05	ZW – 8246	Concejal Emilio Ulloa
06	VN – 9587	Concejal Javier Araya
07	KW – 1024	Concejala Patricia Fernández
08	CF – PV11	Carlos Castillo G. – Secretario Municipal
09	BP - BL22	Jorge Gajardo Guerra – SECPLAN
10	WL - 2887	Vehículo Municipal de Alcaldía
11	BH – SW64	Juan Estefan – Secretario Comunal de Planificación
12	BP - CL38	Vehículo Municipal de Prensa
13	TP - 6942	Jefa de Gabinete
14	CL – BZ47	Vehículo Municipal de Administración
15	CL – BZ48	Vehículo Municipal Secretaria Concejales
16	ZZ – 6190	Vehículo Municipal de Gabinete
17	VISITA	VISITA
18	UX - 3234	Patricio Flores – Jefe Adquisiciones
19	SF – 5381	Udo Goncalves – Jefe Prensa
20	BP - BL54	Silvia Ahumada – Dirección de Control
21	SZ – 6214	Arturo Bultrón – Director de Control
22	VZ – 6096	Enrique Orellana Muñoz -Administrador Municipal
23		Concejal Eloy Zapata

Cabe señalar, que se hará entrega de un control remoto a cada persona autorizada para abrir el portón electrónico del estacionamiento del Edificio Consistorial, el cual debe ser de uso exclusivo, ya que si es facilitado para el ingreso de otros vehículos se le quitará el calzo asignado.

El vigilante de turno procederá a fiscalizar el ingreso de los vehículos autorizados, comunicando cualquier anomalía al Sr. Administrador Municipal. Además procederá a bloquear el portón electrónico, una vez finalizado el horario normal de trabajo; aquel funcionario que quiera ingresar después del horario habitual, deberá enviar un oficio al Administrador Municipal quién autorizará y ordenará al vigilante permitir la entrada levantando el bloqueo del control remoto.

Queda estrictamente prohibido que los Directores y funcionarios municipales no autorizados ingresen al estacionamiento del Edificio Consistorial.

Tendrán presente esta Instrucción Alcaldía todas las Unidades Municipales.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



LUIS CAÑIPA PONCE
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

CCG/LCP/lav.-