



REPUBLICA DE CHILE  
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA  
ALCALDIA

**INSTRUYASE A LOS ENCARGADOS DE VELAR POR EL FIEL Y ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LA CONTRATACION DIRECTA DE LOS "SERVICIOS DE MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES DE LA COMUNA DE ARICA".**

**INSTRUCCIÓN N° 23/2018**

**ARICA, 14 de febrero de 2018**

**VISTOS:**

Estos antecedentes: Ordinario N°11, de fecha 02 de enero de 2018, de Director de Control, que representa Decreto de Pago N°5621/2017 e indica sugerencias para las futuras contrataciones; Ordinario N°465, de fecha 23 de enero de 2018, de Alcalde de Arica, que solicita dictar instrucción Alcaldicia a los encargados de velar por el fiel y estricto cumplimiento de contrato.-

**CONSIDERANDO:**

La necesidad de la Ilustre Municipalidad de Arica, a través de los Inspectores Técnicos (I.T.), Unidad Técnica de Fiscalización (U.T.F), Coordinador U.T.F. y Supervisor General del Contrato (S.G.C.), de velar por el estricto cumplimiento del contrato de "Servicios de Mejoramiento y Mantenimiento de Áreas Verdes de la Comuna de Arica, esto con el fin de reforzar el uso razonable del recurso público, velando, por la eficiencia y eficacia en la utilización, cuidado y gasto de este.

**INSTRUYASE:**

A los I.T., U.T.F., Coordinador U.T.F. y S.G.C., o quien haga sus veces, respecto del contrato de "Servicios de Mejoramiento y Mantenimiento de Áreas Verdes de la Comuna de Arica", lo siguiente:

- No exceder los diez días corridos de terminado el periodo que se cobra por el servicio prestado, en la elaboración del o los informes que correspondan.-
- El no acatar lo anterior, será causal de que su superior jerárquico solicite anotación de demérito.
- Que de acuerdo a lo señalado anteriormente, la facturación de los servicios se solicite, cuando el informe, ya se encuentre firmado por los responsables, para evitar con ello, que nos encontremos con facturas irrevocables aceptadas por la dilatación de las mismas.

Tendrán presente esta Instrucción Alcaldicia la Dirección de Administración y Finanzas, la Dirección de Control, Asesoría Jurídica, y Departamento de Recursos Humanos.

**ANÓTESE, NOTIFÍQUESE Y ARCHÍVESE**



CDR/CCG/dmc.-

**K-GM**

*[Firma manuscrita]*

**CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS**  
SECRETARIO MUNICIPAL



**CHRISTIAN DÍAZ RAMÍREZ**  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

*[Firma manuscrita]*

**EXE**