

**MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA**  
**REGION METROPOLITANA**

**DECRETO EXENTO N° 392.**  
**LA FLORIDA, 31 FNE 2013**

**VISTOS:**

El memorándum N°0025 de la Directora Servicios Generales de enero 10 de 2013; el memorándum N°019 de la Directora de Servicios Generales de enero 9 de 2013; el Inf. 1440 del Director de Obras de diciembre 4 de 2012; la comunicaciones electrónica del Jefe del Departamento de Mantenimiento de enero 18 de 2013; Decreto número 256 de 6 de diciembre de 2012 que nombra a doña María Loreto Silva Rebeco como Administradora Municipal; la Ley N° 19.880 que establece los procedimientos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; y las facultades conferidas por la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**CONSIDERANDO:**

La necesidad de tener a disposición el equipo multifuncional que ha permitido desarrollar las tareas de fotocopiado y escaneo para la optimización de los tiempos y el aumento de la productividad, a fin de seguir entregando el servicio tanto a la comunidad como a las unidades internas municipales y lograr la recuperación y almacenamiento digital de la información.

**DECRETO:**

- 1.- Apruébase bajo la modalidad de convenio marco, la contratación de la empresa VIGATEC S.A., para el arriendo de maquina copiadora de planos y escáner modelo TDS-450, provisión de tóner incluida, destinado a la Dirección de Obras Municipales.
- 2.- El valor anual aproximado del contrato asciende a la suma de \$8.000.000 (ocho millones de pesos). El que se imputará a la cuenta 22.09.005.002, centro de costo 17.03 Arriendo maquina y equipos fotocopiados.
- 3.- Reconózcase el arriendo de la maquina que se individualiza en el numeral uno a contar del 17 de enero de 2013 y contratase hasta el 17 de enero de 2014.
- 4.- La inspección técnica será ejercida por la Directora de Servicios Generales, o quienes le subroguen o ésta designe.

Anótese, comuníquese, Transcribese a las Direcciones de Control, Jurídica, Secretaría Comunal de Planificación, Servicios Generales, Administración y Finanzas, Tesorería Municipal, remítase copia íntegra de este texto a la Oficina de Partes y Archivo, Sugerencias y Reclamos y Hecho Archívese.



**DINA CASTILLO GONZALEZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL**

**MLSR/DCG/CMU/vcc**  
**Ingreso Semu 50**



**MARIA LORETO SILVA REBECO**  
**ALCALDESA SUBROGANTE**



369