

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

DECRETO EXENTO: N° 90-

LA FLORIDA, 08 ENE 2013

**VISTOS:**

El Inf. N° 03 de fecha 02 de Enero de 2013 de la Dirección de Obras Municipales; el Decreto Exento N° 4.942 del 27 de diciembre de 2012; el Decreto Exento N° 1903 de 10 de diciembre del 2008, que delega atribuciones del Alcalde en el Administrador Municipal; el decreto N° 256 de 06 de Diciembre de 2012 que establece el nombramiento de doña María Loreto Silva Rebeco como Administradora Municipal; la Ley 19.880 que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado y las facultades conferidas por la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades:

**CONSIDERANDO:**

- Que la Tesorería Municipal ingresó, en forma anticipada, el Decreto Exento N° 4.942 al Banco Estado el día 28 de diciembre de 2012, que dispuso el cobro de la Boleta de Garantía N° 5295178 por UF 1.000,0000, con vencimiento el 31.12.2012, debido al feriado bancario del 31 de diciembre.
- Que el mismo día 28.12.2012 Metrogas S.A. vino a ingresar una nueva boleta, en reemplazo de la que estaba por vencer, la cual no fue recepcionada por la DOM, por encontrarse en curso el Decreto de Exento N° 4.942. La nueva boleta N° 353811, corresponde al Banco Security por el monto de UF 1.000,00, con vencimiento 31.12.2013.
- Que la Dirección de Obras, mediante su Inf. N° 03 de fecha 02 de enero de 2013 ha solicitado dejar sin efecto el Decreto Exento n° 4.942 del 27.12.2012 y devolver la boleta vencida.

**DECRETO:**

Déjese sin efecto el Decreto Exento n° 4.942 del 27 de diciembre de 2012, que dispuso el cobro de la Boleta de Garantía N° 5295178 de Banco Estado por UF 1.000,0000.

Devuélvase a Metrogas S.A., RUT 96.722.460-k la Boleta de Garantía N° 5295178 de Banco Estado por UF 1.000,00, de acuerdo a lo expuesto en la parte considerativa del presente decreto.

La Dirección de Administración y Finanzas arbitrará las medidas necesarias para dar cumplimiento al presente acto administrativo.

Anótese, comuníquese, transcríbese a la Alcaldía, Administración Municipal, a las Direcciones de Control, Jurídica, Administración y Finanzas, Obras Municipales, Dpto. Infraestructura Urbana, Tesorería Municipal, archívese, manténgase una copia íntegra de este texto en la Oficina de Partes y Archivo, Sugerencias y Reclamos y Hecho, Archívese.



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



**MARÍA LORETO SILVA REBECO**  
**ADMINISTRADORA MUNICIPAL**



MLSR / DCG / CMU / APA / TLG

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*  
82