



REPÚBLICA DE CHILE
 PROVINCIA DE LINARES
 ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL
 DEPARTAMENTO DE EDUCACION
 SUB-DEPTO ADQUISICIONES

DECRETO EXENTO N° 195

Parral,

16 Ene 2012

VISTOS:

- 1) El Decreto N°865 que aprueba el Presupuesto Daem para el año 2011, de fecha 31 de Diciembre del 2010 .-
- 2) Lo dispuesto en el D.F.L. N°3063 del 13/06 de 1980 y sus modificaciones.
- 3) La Factura N° 126886 de fecha 28 de Octubre 2011, de "IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES TECNODATA S.A.".-
- 4) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, de 1988, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.
- 5) El Decreto N°6087 de fecha 28 de Diciembre de 2011, que autoriza la adquisición de los bienes inventariables que se indican.

CONSIDERANDO:

Que por un error involuntario, en el Decreto N°6087 de fecha 28 de Diciembre de 2011, se procedió a digitar el monto total de la factura, en circunstancia que solo debió haberse dado de alta la impresora que en ella se detalla, toda vez que los otros bienes no son inventariables.

DECRETO:

1.- **CORRIGASE**, el Decreto N°6087, de fecha 28 de diciembre 2011, en el siguiente sentido.

N°	GRUPO	ESPECIE	VALOR	DESTINO
147	D	1 IMPRESORA HP LASERJET P1102.	\$48.898.-	ESCUELA FUERTE VIEJO, G-569.
TOTAL:			\$48.898.-	

2.-**DÉSE**, el alta de la especie mencionada para su incorporación física al Registro de Inventario Administrativo del Servicio e inclusión en la hoja mural que corresponda, que maneja el Departamento de Adquisiciones.

3.-**ESTABLECESE**, que el presente Decreto es parte integrante, corrige y complementa el decreto exento N°6087 de fecha 28 de diciembre 2011.-

4.-**IMPÚTASE**, el gasto que representa este Decreto al ITEM 215.29.06.001 "EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS" la suma de \$48.898.- (Cuarenta y ocho mil ochocientos noventa y ocho pesos.-)

ANÓTESE, REFRÉNDESE, COMUNÍQUESE Y PÁGUESE.



ALEJANDRA ROMAN CLAVIJO
 Secretaria Municipal



ISABEL ANDRUEFA ESCOBAR
 ALCALDE DE PARRAL

D.E. 6158

HUE/ARC/JMM/CME/JLTH/afss: 12.2011

DISTRIBUCION:

- 1.-Archivo Municipalidad. 2.-Archivo Daem. 3.-Archivo Sub-Depto Adquisiciones, Daem. 4.-Archivo Sub-Depto Adquisiciones e Inventarios, Daem.

