



República de Chile
 Provincia de Linares
 Dpto. de educación municipal
 Sección de Administración y Finanzas
 Oficina de Adquisiciones

Parral, **26 Set 2016**
 DECRETO EXENTO N° 5.971

VISTOS:

1. La orden de compra N° 4159-889-CM16 proveniente de Convenio Marco.
2. La factura N° 3213 de fecha 31 agosto 2016 de "BIOXCELL MEDICAL SUPPLIES Y CLINICAL EQUIPMENT SPA"
3. El decreto afecto N° 1943 de fecha 31 de Diciembre de 2015 que aprueba el presupuesto Daem para el año 2016.
4. El decreto exento N° 5317 del 29 de agosto de 2016 que Aprueba la Adquisición mediante Convenio Marco.
5. Lo dispuesto en el D.F.L. N° 3063 del 13/06 de 1980 y sus modificaciones.
6. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, de 1988, Ley Orgánica Constitucional de municipalidades y sus posteriores modificaciones.
7. Decreto exento N° 410 de fecha 21 de Enero de 2016, rectificado por el decreto exento n°753 del 04/02/2016, que delega en el cargo de director de educación la facultad de firmar "Por Orden de la Sra. Alcaldesa" los decretos que autorizan las altas y bajas de Inventarios de bienes muebles y sus destinaciones.

DECRETO:

1. **APRUEBESE**, el alta de las especies mencionadas que a continuación se detallan, para su incorporación física al registro de inventario administrativo del servicio e Inclusión a la hoja mural que corresponda, que maneja el departamento de Adquisiciones.

Nº	GRUPO	CANT	ESPECIE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	DESTINO
1	J	1	GUIARRA ACUSTICA NYLON 3/4 ARCG34 VIZCAYA	\$30,390	\$30,390	LEY SEP G-741 LA FORTUNA
2		1	PANDERO DE MADERA 10" RMX	\$24,805	\$24,805	
3		1	PANDERO DE MADERA 10" RMX	\$24,804	\$24,804	
4		1	TORMENTO CHICO MOD.TOR-10 RMX	\$45,517	\$45,517	

TOTAL: \$ 125,516.-

ANÓTESE, REFRÉNDESE, COMUNÍQUESE Y ARCHIVASE.
"Por Orden de la Señora Alcaldesa"



Alejandra Roman Clavijo
ALEJANDRA ROMAN CLAVIJO
 SECRETARIA MUNICIPAL
 PARRAL



Leo Parra Orellana
LEO PARRA ORELLANA
 DIRECTOR DEPTO. EDUCACION
 PARRAL



PRU/IDH/ARC/UPO/MGM/PMH/DAO/LBA/pv

DISTRIBUCION: 1.- Archivo Municipalidad 2.- Archivo Daem 3.- Archivo Sub-Depto. Adquisiciones
 4.- Archivo Sub-Depto. Inventario 5.- Archivo Sub-Depto. Finanzas