



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

Parral, **26 DIC. 2016**
 DECRETO EXENTO N° 8.042

VISTOS:

1. La orden de compra N° 4159-1591-CM16 proveniente de Convenio Marco.
2. La factura N° 150466 de fecha 22 diciembre 2016 de “COMERCIAL REDOFFICE LIMITADA”
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° 7945 del 22 de diciembre 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. El Decreto Exento Siaper N°2.187, de fecha 26 de Diciembre de 2016, que nombra como Secretaria Municipal Subrogante a la Srta. Érica Gajardo Pérez
8. 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
733-737	D	5	PENDRIVE MAXEL FLY 16 GB.	\$6,895	\$34,475	SALA CUNA
738		1	PENDRIVE MAXEL FLY 16 GB.	\$6,899	\$6,899	CARIÑOSITOS DE ARRAU MENDEZ

TOTAL: \$ 41,374.-

ANÓTESE, REFRÉNDESE, COMUNÍQUESE Y ARCHIVÉSE.
“Por Orden de la Señora Alcaldesa”



ÉRICA GAJARDO PÉREZ
 SECRETARIA MUNICIPAL(S)
 PARRAL



UDALÍO PARRA ORELLANA
 DIRECTOR DEPTO. EDUCACION
 PARRAL

PRU/IDH/ECP/UPOM/CM/PMH/DAO/LBA/pvv

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