



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

Parral, 24 Feb 2017

DECRETO EXENTO N° 1.092/

VISTOS:

1. La orden de compra N° 4159-1530-CM16 proveniente de Convenio Marco.
2. La Factura Electrónica N° 974 de fecha 30 de Diciembre de 2016 de "KARINA CARDENAS ASTETE Y CIA LTDA."
3. El decreto afecto N° 1985 de fecha 13 de Diciembre de 2016 que Aprueba el presupuesto Daem para el año 2017.
4. El decreto exento N° 7.760 del 14 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. Decreto exento N° 03 de fecha 03 de Enero de 2017, 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.
8. Decreto Exento N° 992 de Fecha 17 de Febrero de 2017, que nombra a la Srta. María Inés Soto Cerda como Secretaria Municipal Subrogante.

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
704-706	F	3	CABLE VGA M/M 3 MTS	\$ 3.970	\$ 11.910	LEY SEP ESC. SANTIAGO URRUTIA
707		1	CABLE HDMI 1,8 MTS	\$ 5.956	\$ 5.956	
708		1	CABLE HDMI 1,8 MTS	\$ 5.955	\$ 5.955	
709-711		3	CABLE AUDIO 3,5 MMA 3.5MM M-M DE 5MTS.	\$ 15.882	\$ 47.646	

TOTAL: \$71.467.-

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



MARIA INÉS SOTO CERDA
 SECRETARIA MUNICIPAL(S)
 PARRAL



UDELIO PARRA ORELLANA
 DIRECTOR DEPTO. EDUCACION
 PARRAL

PRU/MSC/MPO/MGM/PMH/CON/LABA/jafv

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