



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

Parral, 14 FEB. 2017

DECRETO EXENTO N° 897 /

VISTOS:

1. La orden de compra N° 4159-1243-CM16 proveniente de Convenio Marco.
2. La Factura Electrónica N° 346 de fecha 09 de Diciembre de 2016 de "MIS PRODUCTOS SPA."
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° 7.014 del 18 de Noviembre 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; y a la vez que establece un orden de prelación de subrogancia, ante la ausencia formalizada del jefe DAEM.
8. Decreto Exento Siaper N° 272 de fecha 13 de Febrero de 2017, que nombra al Sr. Víctor Valverde Romero, como Secretario 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
6	J	1	TACA-TACA B 135X68X88	\$ 229.730	\$ 229.730	MOVAMONOS POR LA EDUCACIÓN PÚBLICA 4TA CUOTA FAEP 2016 G-571 ESCUELA LA FORTUNA

TOTAL: \$229.730.-

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



VÍCTOR VALVERDE ROMERO
 SECRETARIO MUNICIPAL (S)
 PARRAL



MARIO GARCÍA MARTINEZ
 DIRECTOR DEPTO. EDUCACION (S)
 PARRAL

MSC/VVR/MGM/PMH/CON/ASS/jafv

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