



REPUBLICA DE CHILE  
**I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS**  
 DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

**DECRETO ALCALDICIO EXTO N° 319**  
**SECRETARIA MUNICIPAL**

**REF.: CURSO CAPACITACIÓN**

I. Municipalidad de Cabo de Hornos; 17/06/2024.

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

- Las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, Texto Refundido.
- El Decreto Alcaldicio N° 250, de fecha 28/06/2021, que designa como alcalde al Sr. Jaime Fernández Alarcón.
- El Decreto Alcaldicio N°609, de fecha 15.12.2023 que aprueba el Presupuesto para el año 2024.
- Formulario de requerimiento N° 9, de fecha 17/06/2024, de Secretaría Municipal que solicita capacitación “Gestión documental y organización de archivos municipales, funciones y eficiencia en la labor administrativa”.
- A que el proveedor es el dueño intelectual de la capacitación.
- Certificado N°2023-A-1998, derecho intelectual.
- Lo dispuesto en la Ley N° 19.886, Artículo 10°, punto 7, en su letra e), de su Reglamento, que autoriza acogerse a trato directo.
- Las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, Texto Refundido.-

**D E C R E T O**

- **AUTORIZASE**, trato directo con el Proveedor MCI LIMITADA, Rut: 76.393.584-1, para asistencia a curso “**Gestión documental y organización de archivos municipales, funciones y eficiencia en la labor administrativa**”, curso que busca entregar herramientas y conocimientos para las labores de oficinas de partes, se efectuará en forma online desde el día 17, 18, 19 y 21 de junio 2024, horario de 15:00 a 17:30 hrs., para una funcionaria de Secretaría Municipal.

Esta compra se efectuará con el dueño intelectual de la capacitación.

1. **Gírese** Orden de Compra por medio del Portal Mercado público al Proveedor.

2. **Los gastos** que origine este Decreto serán imputados en la cuenta

Cuenta	SP	CC	Denominación	Monto
215.22.11.002.000			CURSO DE CAPACITACION	\$ 250.000.-

Del Presupuesto Municipal año 2024.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



**CESAR SUAREZ MUÑOZ**  
**SECRETARIO MUNICIPAL SUPLENTE**



**JAIME FERNÁNDEZ ALARCÓN**  
**ALCALDE**

POG/SSC/jom  
 Distribucion:

1. Adquisiciones y Cotizaciones;
2. Secretaria Municipal
3. Archivo.-