

CORPORACIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA  
 DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN

MEMORÁNDUM INTERNO N°197 / 2023

DE : DIRECTOR DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN Sr. : JORGE MUÑOZ ALBORTA	FECHA: 14 de Julio 2023
A : JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Sr. : CARLOS YUENG ASPETI	REF: Gestionar adquisición de insumos computacionales, F-33 FAEP 2023.

- 1) Junto con saludar, solicito a usted gestionar adquisición de insumos computacionales, lo anterior, para el buen funcionamiento del establecimiento que serán cargados a los fondos FAEP 2023, el detalle es el siguiente:

Convenio:	FAEP 2023
Componente:	ADMINISTRACIÓN Y NORMALIZACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS
Iniciativa:	COMPRA MATERIALES DE OFICINA PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES COMDES EN GENERAL(ESCUELAS DE PARVULOS, ESTABLECIMIENTOS DE ENSEÑANZA BASICA Y MEDIA Y JARDINES INFANTILES VTF)
Proveedor:	NEWTEC SERVICIO LTDA
Monto:	504,002
Establecimiento:	F-33 "Diferencial El Loa"

- 2) Se solicita que, al momento de enviar a pago al Departamento de Finanzas, el listado de distribución "recepción conforme" se encuentre firmado y timbrado en original por el director(a) del establecimiento educacional.
- 3) Sin otro particular y para su gestión.



Doris Contreras Cutipa  
 Directora de Educación (s)



Jorge Muñoz Alborta  
 Director de Gestión y Planificación



Edith Galleguillos Ledezma  
 Directora Ejecutiva



Corporación Municipal de Desarrollo Social de Calama

Escuela Diferencial F-33. "Loa". Calama

Avenida Chorrillos N° 1335. Población Entre Ríos

Fono: 552 311347

[f33.diferencialloa@comdescalama.cl](mailto:f33.diferencialloa@comdescalama.cl)



ORD: 107

ANT:

MAT: Requerimiento por FAEP.

CALAMA 06 de julio 2023

**DE: Directora Escuela Diferencial "Loa" F-33**

Sra. Patricia Contreras Cortés.

**A: Dirección Ejecutiva COMDES Calama.**

Sra. Edith Galleguillos Ledezma.

**A: Director de Gestión y Planificación**

Sr. Jorge Muñoz Alborta.

Con atención, Sra. Denisse Hidalgo Galleguillos. Encargada FAEP.

**CC: Jefe de Administración.**

Sr. Carlos Yueng Aspeti.



1.-Al tiempo de saludar, por medio del presente se solicito respetuosamente a usted, gestionar por FAEP la compra de 3 Tóner de color, para la fotocopiadora Ricoh utilizada in Unidad Técnica Pedagógica.

2.- Se adjunta:

- Cotización de Newtec Servicios Ltda.
- Certificado de Newtec Servicios Ltda.

Se despide cordialmente



PATRICIA CONTRERAS CORTES  
Directora Escuela Diferencial Loa F-33



PCC/prr

Distribución:

Original: Dirección Ejecutiva/Director de Gestión y Planificación.

Copia: establecimiento/ Jefe de administración.

Handwritten notes: *Denisse*, *06 JUL. 2023*

DE: DIRECTORA EJECUTIVA  
A: *Denisse*

<input type="checkbox"/>	SU CONOCIMIENTO
<input type="checkbox"/>	GESTIONAR LO SOLICITADO.
<input checked="" type="checkbox"/>	FINES PERTINENTES
<input type="checkbox"/>	APORTAR ANTECEDENTES
<input type="checkbox"/>	ANALIZAR Y EMITIR OPINION
<input type="checkbox"/>	ARCHIVO
<input type="checkbox"/>	CONVERSAR CON EL SUSCRITO