

CORPORACIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA
DIRECCIÓN EJECUTIVA



MEMORÁNDUM INTERNO N°200/ 2024

DE : DIRECTOR EJECUTIVO (I)

Sr. : Jorge Muñoz Alborta

FECHA: 10 de octubre 2024

A : JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN

Sr. : Carlos Yueng Aspeti

REF: Gestionar adquisición de materiales de oficina D-126 FAEP 2024.

- 1) Junto con saludar, solicito a usted gestionar adquisición de materiales de oficina que serán cargados a los fondos FAEP 2024, el detalle es el siguiente:

Convenio:	FAEP 2024
Componente:	ADMINISTRACIÓN Y NORMALIZACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS
Iniciativa:	COMPRA MATERIALES DE OFICINA PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE COMDES
Proveedor:	PRINORTE S.A
Monto:	1,499,656
Establecimiento:	D-126 "Kamac Mayu"

- 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 (I)

Jorge Muñoz Alborta
Director Ejecutivo(I)

JMA/DCC/dhg
Distribución:
La indicada



CORPORACIÓN MUNICIPAL DE
DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA
ESCUELA BÁSICA KAMAC MAYU



ORD : N° 230/2024.

ANT : Normas Administrativas.

MAT : Solicita lo que indica.
Fondos FAEP.



CALAMA, 09 de octubre 2024.

DE : DIRECTORA (I) ESCUELA BÁSICA KAMAC MAYU
SRA. KAREN ALVARADO ELGUETA.

A : DIRECTOR EJECUTIVO (I) COMDES CALAMA
SRA. JORGE MUÑOZ ALBORTA

1. Junto con saludarle muy cordialmente, envío a Ud., **requerimiento FAEP** para su revisión y autorización.
2. **Compra de insumos de oficina para el uso de las diferentes áreas educativa del establecimiento.**
3. Sin otro particular y en espera de una favorable acogida a la presente, saluda Atte. a Ud.,



[Handwritten Signature]
KAREN ALVARADO ELGUETA
Directora (I)

KAE/caib

Distribución:

- La indicada;
- c.c.: archivo,

Placilla N° 4466, Villa Kamac Mayu - Calama, ☎ 332886, 📠 Fax 332967

✉ d126@comdescalama.cl secretaria.d126@kamacmayu.cl

DE: JEFA DEPTO. FINANZAS
☐ SU CONOCIMIENTO
☐ GESTIONAR LO SOLICITADO
☐ APORTAR ANTECEDENTES
☐ ANALIZAR Y EMITIR OPINION
☐ CONVERSAR CON EL SUSCRITO
☐ EJECUTECE

DE: DIRECTOR. EJECUTIVO
A: <i>Finanzas</i>
☒ SU CONOCIMIENTO
☒ GESTIONAR SOLICITADO
☒ FINES PERTINENTES
☐ APORTAR ANTECEDENTES
☐ ANALIZAR Y EMITIR OPINON
☐ ARCHIVO
☐ CONVERSAR CON LA SUSCRITA