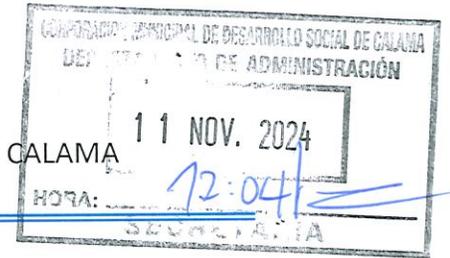


CORPORACIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA
DIRECCIÓN EJECUTIVA



MEMORÁNDUM INTERNO N°259/ 2024

DE : DIRECTOR EJECUTIVO (I) Sr. : Jorge Muñoz Alborta	FECHA: 06 de noviembre 2024
A : JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Sr. : Carlos Yueng Aspeti	REF: Gestionar adquisición de materiales de oficina G-52 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: LIBRERÍA KIMBERLY
Monto: 900,000
Establecimiento: G-52 "San Francisco Chiu-Chiu"

- 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, más evidencia fotográfica.
- 3) Sin otro particular y para su gestión.




Doris Contreras Cutipa
Directora de Educación (I)



Jorge Muñoz Alborta
Director Ejecutivo(I)

JMA/DCC/dng
Distribución:
La indicada





ORD. N°: 183
ANT: No hay
MAT.: Solicitud Requerimiento FAEP
Insumos de Oficina.

05 NOV. 2024

Chiu Chiu, octubre 24 de 2024



DE: DIRECTORA ESCUELA BÁSICA "SAN FRANCISCO" G-52 CHIU CHIU
SRTA. NIEVES MARÍN CORTÉS
A: DIRECTOR EJECUTIVO COMDES CALAMA
SR. JORGE MUÑOZ ALBORTA

- 1.- Me es muy grato saludar a usted al tiempo que, envío documentación solicitud para requerimiento FAEP de Insumos de Oficina, correspondiente a nuestro establecimiento educacional. Fondo para la Educación Pública FAEP 2024, VºBº Presupuestario por \$900.000.-
- 2.- Los documentos que acompañan este ordinario son la Solicitud Requerimiento FAEP 2024 y las Cotizaciones correspondientes.
- 3.- Para su conocimiento y fines pertinentes.

Le reitera atentos saludos,



Nieves Marín Cortés
Directora Escuela Básica Rural
G-52 San Francisco De Chiu Chiu

Distribución:
COMDES Calama
Archivo Escuela
NM/nm

DE: JEFA DEPTO. FINANZAS

- ___ SU CONOCIMIENTO
- ___ GESTIONAR LO SOLICITADO
- ___ APORTAR ANTECEDENTES
- ___ ANALIZAR Y EMITIR OPINION
- ___ CONVERSAR CON EL SUSCRITO
- ___ EJECUTE
- ___ RESGUARDO
- ___ RESPONDER
- ___ ARCHIVO

A: J. Muñoz Alborta

FECHA: 25 OCT. 2024

FIRMA: _____

DIRECTOR EJECUTIVO
J. Muñoz

- ___ SU CONOCIMIENTO
- ___ GESTIONAR SOLICITADO
- ___ FINES PERTINENTES
- ___ APORTAR ANTECEDENTES
- ___ ANALIZAR Y EMITIR OPINON
- ___ ARCHIVO
- ___ CONVERSAR CON LA SUSCRITA

Juntos por Calama