

**CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN
UNIDAD DE SUBVENCIÓN ESCOLAR PREFERENCIAL (SEP)**

MEMORÁNDUM INTERNO SEP N° 1460

DE : COORDINADORA UNIDAD SEP Srta: Rosario Orellana Monardes	FECHA:	04 de Septiembre 2019
A: DIRECTORA DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN Sra. Gladys Covarrubias Jiménez	REF.:	Solicita Insumos Educativos (G-134 SEP)

1.- Junto con saludarle muy cordialmente, informo a usted que, el Establecimiento Educacional "Escuela de Inti Panni G-134", solicita compra de Toner Negro tipo 2503h, yellow tipo 2503h, magenta tipo 2503h, cyan tipo 2503, para los alumnos/as del Establecimiento.

2.- Esta Acción "Proveer de Insumos Técnicos al Personal de la Escuela para las diferentes actividades y proyectos que lo requieren" Área PME Gestión de Recursos Dimensión PME Gestión de Recursos Materiales, el objetivos es gestionar uy multicopiar informes, ordinarios,, evaluaciones,, respaldos y actividades de tipo pedagógico, está inserta en el Plan de Mejoramiento Educativo 2019, se adjunta ordinario N° 136 con solicitud.

3.- Sin otro particular se despide de usted, atentamente.



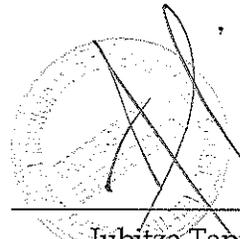
Karina Perez Saavedra
Técnico SEP



Rosario Orellana Monardes
Coordinadora Unidad SEP

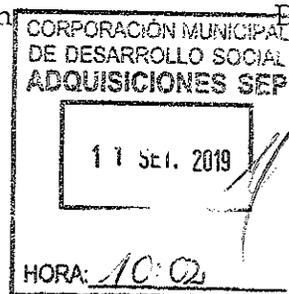


Gladys Covarrubias Jimenez
Directora de Gestión y Planificación



Jubitza Tapia Pérez
Directora Ejecutiva (I)

JTP/GCJ/ROM/kps
Distribución:
- La indicada
- Archivo SEP



11 SET. 2019

10:34pm



**CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA
ESCUELA DE PARVULOS INTI PANNI G-134**

ORD. : 136
ANT. : No hay
**MAT. Envía Solicitud de Requerimiento
Insumos Tecnológicos Toner**

CALAMA, Septiembre 02 de 2019

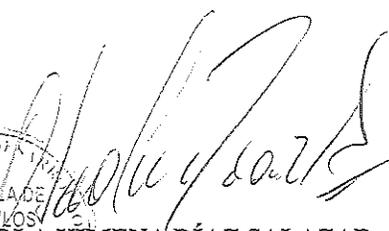
**DE : DIRECTORA ESCUELA DE PÁRVULOS INTI PANNI G-134
PAOLA XIMENA DIAZ SALAZAR**

**A : COORDINADORA SEP CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO
SOCIAL DE CALAMA
SRTA : ROSARIO ORELLANA M .**

1.- Adjunto envío a usted, solicitud de requerimiento de toner para fotocopiadora Ricoh para la gestión y multicopia de informes , ordinarios , evaluaciones , respaldos , etc necesarios para la labor administrativa y pedagógica , acción del área de Gestión de Recursos sub dimensión Gestión de recursos materiales , de nuestra Unidad educativa .

2.- La Administración de SEP están a cargo de la Educadora de Párvulos Sra. MARIANELA DEL CARMEN ROSALES DUARTE.

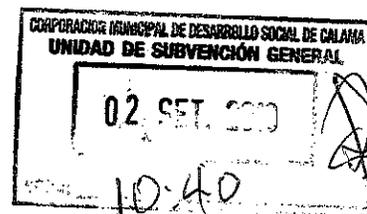
Le saluda con atención,



**ESCUELA DE
PARVULOS
INTI PANNI
PAOLA XIMENA DÍAZ SALAZAR
DIRECtora Directora (I)
Escuela de Párvulos Inti-Panni G-134**

DISTRIBUCIÓN :

- . Coordinadora Sep Comdes . Srta Rosario Orellana M
- . Archivo escuela



Solicitud para orden de Requerimiento SEP 2019

Establecimiento: Escuela de Parvulos Inti Panni G-134			RBD	12882-1
Plan de Mejoramiento Educativo 2019				
Nombre de la Acción		Proveer de insumos tecnológicos al Personal de la Escuela para las diferentes actividades y proyectos que lo requieren.		
Dimensión PME		Gestión de Recursos	Sub-Dimensión PME	Gestión de Recursos Materiales
Monto destinado a la Acción		\$ 3.000.000	Monto destinado al Requerimiento	\$ 777.303
Requerimiento SEP				Cantidad
1	Toner Negro tipo 2503 H			03
2	Toner Yellow tipo 2503 H			02
3	Toner Magenta tipo 2503 H			02
4	Toner Cyan tipo 2503 H			02
5				
Descripción Técnica de la Acción		Para la gestión y multicopia de informes , ordinarios , evaluaciones , respaldos y actividades de tipo pedagógica y administrativa de las diferentes acciones y proyectos que lo requieren .		
Descripción del requerimiento		Adquisición de Toner para Fotocopiadora Ricoh		
Responsable de la acción		Marianela Rosales D	Cargo	Educadoras de Párvulos A.T.P.
Fecha para el requerimiento		12 de Septiembre 2019	Contacto	55 2 927537
Proveedor Sugerido		Newtec Servicio Ltda		Adjunta cotización Si/no Si
Observaciones				



Firma Y Timbre Director