

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

MEMORÁNDUM INTERNO SEP N° 0078

DE : COORDINADORA UNIDAD SEP Srta. Linda Escobar Leal	FECHA: 11 de Marzo 2020
A: DIRECTORA DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN Sra. Gladys Covarrubias Jiménez	REF.: Solicita Insumos y mantención para fotocopidora (G-134 SEP)

1.- Junto con saludarle muy cordialmente, informo a usted que, el Establecimiento Educativo “Escuela de Párvulos Inti Panni G-134”, solicita compra de Psu Unit tipo mcp 2003/2004 y mano de obra reparación multifuncional, para los alumnos/as del Establecimiento.

2.- Esta Acción “Con nuevos materiales e Insumos desarrollo mejor mis experiencias y actividades” Área PME Gestión de Recursos Dimensión PME Gestión de Recursos Materiales y Educativos, el objetivo es el buen funcionamiento de la fotocopidora, que permita la impresión y la multicopia de recursos para el desarrollo de las experiencias y actividades de nuestros niños y niñas, está inserta en el Plan de Mejoramiento Educativo 2020, se adjunta ordinario N° 021 con solicitud.

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



Karina Perez Saavedra
Técnico SEP



Linda Escobar Leal
Coordinadora Unidad SEP



Gladys Covarrubias Jiménez
Directora de Gestión y Planificación



Jubitza Tapia Pérez
Directora Ejecutiva

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





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

ORD. : 021
ANT. : No hay
MAT. Envía Solicitud de Requerimiento
Insumos Fotocopiadora Ricoh

CALAMA, Marzo 09 de 2020

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

**A : COORDINADORA SEP CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO
SOCIAL DE CALAMA
SRTA : LINDA ESCOBAR LEAL .**

1.- Adjunto envío a usted, solicitud de requerimiento de insumos y mantención para fotocopiadora Ricoh , necesarios para el buen funcionamiento de esta , que nos provee recursos necesarios para el trabajo diario con niños y niñas , acción del área de Gestión de Recursos sub dimensión Gestión de recursos materiales , de nuestra Unidad educativa . Cabe señalar que se adjunta cotización y detalle de esta con el proveedor Newtec , puesto que con ellos adquirimos la fotocopiadora y son los que nos brindan los insumos necesarios y una atención expedita cuando se requiere.

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

Le saluda con atención,

PAOLA XIMENA DÍAZ SALAZAR
Educadora Directora (I)
Escuela de Párvulos Inti-Panni G-134

DISTRIBUCIÓN :

- . Coordinadora Sep Comdes . Srta Linda Escobar Leal
- . 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	Con nuevos materiales e insumos desarrollo mejor mis experiencias y actividades .			
Dimensión PME	Gestión de Recursos	Sub-Dimensión PME	Gestión de Recursos Materiales y Educativos	
Monto destinado a la Acción	\$ 2.000.000	Monto destinado al Requerimiento	\$ 256.001	
Requerimiento SEP				Cantidad
1	Pcu Unit tipo MPC 2003/2004			01
2	Mano de Obra Reparación Multifuncional			01
3				
4				
5				
Descripción Técnica de la Acción	Compra de insumos y mantención requeridos para el buen funcionamiento de la fotocopiadora , que permite la impresión y la multicopia de recursos , hojas de trabajo y elementos necesarios para el desarrollo de las experiencias y actividades de nuestros niños y niñas .			
Descripción del requerimiento	Insumos y mantención para Fotocopiadora Ricoh			
Responsable de la acción	Marianela Rosales D	Cargo	Educadoras de Párvulos A.T.P.	
Fecha para el requerimiento	16 de Marzo 2020	Contacto	55 2 927537	
Proveedor Sugerido	Newtec Servicio Ltda		Adjunta cotización	Si/no Si
Observaciones	Se adjunta cotización del proveedor que siempre ha trabajado con la Escuela De manera eficiente.			

Firma Y Timbre Director