

CORPORACIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN
UNIDAD DE SUBVENCIÓN ESCOLAR PREFERENCIAL

MEMORÁNDUM INTERNO SUBVENCIONES N°076/2021

DE: COORDINADORA COMUNAL SEP. Sra. Pamela Encalada Peredo.	FECHA:	29 de Septiembre de 2021
A: Jefe Depto. Administración Sr: Carlos Yueng Aspeti. At.: Encargada de Adquisiciones SEP. Srta. Judith Morales González	REF.:	Solicita Adquisición que indica.

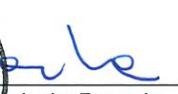
1.- Junto con saludar cordialmente, solicito a usted gestionar la compra de los siguientes insumos de oficina, que serán utilizados en el Departamento de Finanzas SEP.

2.- Los insumos se requieren para el correcto funcionamiento y desempeño de la Unidad, debido a la gran cantidad de documentación que se gestiona durante el año. (El último pedido solicitado fue el año 2020, por lo que se requiere renovación de stock para el periodo que resta del 2021). (Se adjunta listado de insumos).

3.- Se solicita que este requerimiento sea cargado al 10% de Administración Central SEP.

Sin otro particular y agradeciendo de antemano su atención y gestión, saluda atentamente,




 Pamela Encalada Peredo
 Coordinadora Comunal SEP




 Eduardo Soto Donoso
 Director de Educación

ESD / SEP / ecj.-
 Distribución:
 - La indicada
 - Archivo SEP



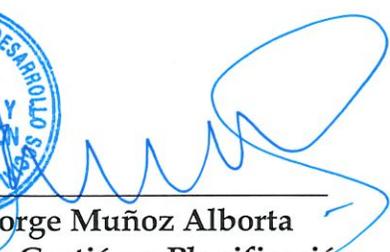
CORPORACIÓN MUNICIPAL
 DE DESARROLLO SOCIAL
 ADQUISICIONES SEP
 30 SEP. 2021
 HORA: 12:26

MEMO INTERNO N° 027 / SEP 2021

DE : JEFA DEPARTAMENTO FINANZAS (I) SRA. JANET SORENSEN ANDUEZA	FECHA:	21 de Septiembre 2021
A : DIRECTOR EJECUTIVO SR. HUMBERTO ARRAYA QUIROZ	REF.:	Solicita V° B° y gestionar compra de material de oficina Unidad Finanzas SEP.
AT : JEFE DEPTO. ADMINISTRACIÓN SR. CARLOS YUENG ASPETI		

1. Junto con saludar, solicito a usted autorización para gestionar compra y adquisición de insumos de oficina para unidad de Finanzas SEP.
2. Estos insumos son necesarios para el correcto funcionamiento y desempeño de la unidad, además de requerirse debido al volumen de documentación que circula durante el año.
3. El último pedido solicitado fue el 2020, por lo que se solicita renovación de stock para el periodo restante 2021.
4. Este requerimiento debe ser cargado al 10% de Administración Central SEP.
5. Una vez autorizado y realizado el gasto, se solicita derivar copia de la orden de compra en conjunto con la factura para ser rendido.

Sin otro particular a que hacer referencia, le saluda cordialmente



Jorge Muñoz Alborta
Director Gestión y Planificación



Humberto Arraya Quiroz
Director Ejecutivo

PEDIDO FINANZAS SEP SEGUNDO SEMESTRE 2021				
Nº	CODIGO	DETALLE	CANTIDAD	PROVEEDOR
1	85531	CINTA EMBALAJE TRANSP. 48X50 MT MAX SELLOCINTAS	6	PRISA
2	11179	ADHESIVO BARRA 40 GR PRITT STIC FIX	6	PRISA
3	51204	CINTA ADHESIVA CRISTAL 18X30 MT 3M X 3 UN	6	PRISA
4	83544	NOTA ADHESIVA 3M POST-IT 654-5UC CUBO ULTRA 500 HJ	12	PRISA
5		CUADERNO 1/2 OFICIO 180 HOJAS	6	A CONVENIR
6	34207AM	DESTACADOR BIC MARKING FLUORESCENTE AMARILLO	1 CAJA	PRISA
7	34207RO	DESTACADOR BIC MARKING FLUORESCENTE ROSADO	1 CAJA	PRISA
8	34207VE	DESTACADOR BIC MARKING FLUORESCENTE VERDE	1 CAJA	PRISA
9	24339AZ	DESTACADOR PELIKAN 714 MARCATEXTOS AZUL	1 CAJA	PRISA
10	13360	CORRECTOR ROLLER EXACT LINER BIC 5 MM X 6 MT.BIC	2 CAJAS	PRISA
11	12294AM	CARPETA PLASTIFICADA AMARILLA CORRIENTE	6	PRISA
12	19552	PILA ALCALINA AA X 12 UN. DURACELL TIRA	1	PRISA
13	12418	PILA ALCALINA AAA X 4 UN. DURACELL LR03 1.5 V	4	PRISA
14	71068	CAJA ARCHIVO AMERICANA RHEIN	50	PRISA
15	17516	SEPARADOR PAG. 3M BANDERITA 683-4	4 CAJAS	PRISA
16	10836	CLIPS NO.1 PUNTA TRIANGULAR TORRE X 100 UN 33 MM	12	PRISA
17		TIMBRE SEGÚN FORMATO Y LEYENDA ADJUNTO	2	A CONVENIR

* Las pilas son para teclado y mouse inalámbricos

Formato Timbre:

ANULADO