

**CORPORACIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA  
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE SUBVENCIÓN ESCOLAR PREFERENCIAL**

**MEMORÁNDUM INTERNO SUBVENCIONES N°137/2022**

<b>De: Coordinadora Comunal SEP. Sra. Pamela Encalada Peredo.</b>	<b>Fecha:</b>	<b>11 de Agosto de 2022</b>
<b>A: Jefe de Administración Sr. Carlos Yueng Aspeti.</b>  <b>Encargada de Adquisiciones SEP. Srta. Judith Morales González.</b>	<b>Ref.:</b>	<b>Solicita adquisición de insumos de oficina.</b>

1.- Junto con saludar cordialmente, solicito a usted gestionar adquisición de los siguientes insumos de oficina, los cuales serán utilizados en el Departamento de Planificación, según el siguiente detalle:

- 40 Separadores tamaño oficio
- 02 cajas de corrector Bic
- 24 Pilas AA
- 02 cajas de Clips 33 mm
- 02 cajas de corchetes
- 02 cajas de Magic Clips Metálicos
- 10 archivadores tamaño oficio
- 20 resmas tamaño carta
- 10 cuadernos
- 02 cajas de destacadores
- 02 cajas de lapiceras color azul.

2.- Se solicita gestionar con cargo al 10% de Administración Central SEP.



4.- Se adjunta: Memorandum N° 212 y Memorandum N°210/2022 de Planificación, con V° B° de Dirección Ejecutiva.

Sin otro particular, saluda atte.



Pamela Encalada Peredo  
Coordinadora Comunal SEP

PEP /scj-  
Distribución:  
- La indicada  
- Archivo SEP

CORPORACIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA  
DIRECCIÓN DE PLANIFICACION

**MEMORÁNDUM INTERNO N° 212/ 2022**

<b>DE : JEFE DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN</b> <b>Sr. : Ernesto Luttino Rojas</b>	<b>FECHA:</b> 10 de agosto de 2022
<b>A : JEFA UNIDAD SEP</b> <b>Sr. : Pamela Encalada Paredo</b>	<b>REF:</b> Solicitud de Material de Oficina

1. Junto con saludar, adjunto envío a usted, memorándum interno N°210 con V°B° de Dirección Ejecutiva para la compra de material de oficina para el departamento de planificación.
2. Lo anterior para su conocimiento y gestión.

Sin otro particular, Atentamente.

  
**Ernesto Luttino Rojas**  
**JEFE DEPARTAMENTO PLANIFICACIÓN**

ELR/cmy  
Distribución:



*Juntos por Calama*

CORPORACIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA  
DIRECCIÓN DE PLANIFICACION

**MEMORÁNDUM INTERNO N° 210/ 2022**

<b>DE :</b> JEFE DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN <b>Sr. :</b> Ernesto Lutino Rojas	<b>FECHA:</b> 08 de agosto 2022
<b>A :</b> DIRECTOR EJECUTIVO <b>Sr. :</b> Humberto Arraya Quiroz	<b>REF:</b> Solicitud de Material de oficina

1. Junto con saludar, solicito a usted V°B° para la compra de material de oficina para este departamento, se detalla:

- 40 separadores tamaño oficio
- 02 cajas corrector Bic
- 24 pilas AA
- 2 cajas de Clips 33mm
- 2 cajas de corchetes
- 2 cajas Magic Clips Metálico
- 10 archivadores tamaño oficio
- 20 resma tamaño carta
- 10 cuadernos
- 2 cajas de destacadores
- 2 cajas de lapicera azul

2. Lo anterior, para ser cancelados con fondos correspondientes al “10% gasto de administración central ley sep”.

3. Sin otro particular, para su conocimiento y autorización.

  
**Ernesto Lutino Rojas**  
JEFE DEPARTAMENTO PLANIFICACIÓN

  
**Jorge Muñoz Albornoz**  
GESTIÓN Y PLANIF. ECONÓMICA

  
**Humberto Arraya Quiroz**  
V°B° DIRECTOR EJECUTIVO