

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

MEMORÁNDUM INTERNO SUBVENCIONES N°117/2022

De: Coordinadora Comunal SEP. Sra. Pamela Encalada Peredo.	Fecha:	05 de Julio de 2022
A: Director Ejecutivo Sr. Humberto Arraya Quiroz At: Jefe de Unidad de Gestión y Planificación Sr. Jorge Muñoz Alborta. Jefe de Administración Sr. Carlos Yueng Aspeti. Encargada de Adquisiciones SEP. Srta. Judith Morales González.	Ref.:	Solicita adquisición de insumos de oficina.

1.- Junto con saludar cordialmente, solicito a usted autorizar adquisición de los siguientes insumos de oficina, los cuales serán utilizados en el Departamento de Recursos Humanos. Según el siguiente detalle:

- 03 tóner para impresora IMC 200, colores amarillos, negro, magenta, celeste.
- (Destacadores, bolsas de elásticos para billetes, fundas plásticas, tintas para timbre pilas Duracell, etc).
- 03 tóner para impresoras MP 601, para los distintos grupos administrativos de esta Unidad.

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

Juntos por Calama

4.- Se adjunta Memorándum N°391/2022 de Recursos Humanos, con V° B° de Dirección Ejecutiva y cotizaciones).

Sin otro particular, saluda atte.



Pamela Encalada Peredo
Pamela Encalada Peredo
Coordinadora Comunal SEP

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

CORPORACIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA
 DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN
 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

MEMORÁNDUM INTERNO N° 391/2022.-

DE : JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RR.HH.- SR. : YERKO DERPICH CASTILLO	FECHA: 14 de junio del año 2022.-
A : DIRECTOR EJECUTIVO.- SR. : HUMBERTO ARRAYA QUIROZ.-	REF.: Solicita V° B°, para adquisición de los siguientes insumos.-
C.C. : COORDINADORA COMUNAL SEP.- SRA. PAMELA ENCALADA PEREDO.-	

- 1.- Junto con saludar y en relación a la referencia solicito a Ud, si tiene a bien autorizar V° B°, para la adquisición de los siguientes insumos de Oficina:

CANTIDAD	PRODUCTO	COLOR
03	TÓNER PARA IMPRESORA IMC 200	AMARILLO
03	TÓNER PARA IMPRESORA IMC 200	NEGRO
03	TÓNER PARA IMPRESORA IMC 200	MAGENTA
03	TÓNER PARA IMPRESORA IMC 200	CELESTE
01	CAJA DE DESTACADOR	AMARILLO
02	BOLSAS DE ELASTICOS PARA BILLETES	BLANCO
05	CINTAS DE EMBALAJE	TRANSPARENTE
300	FUNDAS PLÁSTICAS TAMAÑO OFICIO	TRANSPARENTE
06	CLIPERA	
10	CAJAS DE MAGIC CLIP METÁLICOS DE 4,8 MM	
10	CORRECTORES ROLLER EN CINTA	
30	POST-IT EN FORMA DE ACORDION	AMARILLO
05	CAJAS DE ETIQUETAS DYMO DE 57 MM POR 102 MM	BLANCAS
02	TINTAS PARA TIMBRE MARCA TRODAT	NEGRO
02	TINTAS PARA TIMBRE MARCA TRODAT	VERDE
10	SCOTCH DE 18MM POR 30 MTS.	TRANSPARENTE
20	CAJAS DE CLIPS DE 33MM	
01	CAJA DE LAPIZ GRAFITO (PARA USO DEL PSICÓLOGO)	
20	PILAS DURACELL AAA	
20	PILAS DURACELL AA	

Ingrid Villarroel González
 Secretaria Depto. de Recursos Humanos
ivillarroel@comdescalamas.cl - 55-2-711837



03	TONER PARA IMPRESORA MP 501 (MP 601)	GRUPO N° 1 (CAROLYN, CYNTHIA, NICCOL E IVAN)
03	TONER PARA IMPRESORA MP 501 (MP 601)	GRUPO N° 2 (LUIS, KATHERINE Y DIANA)
03	TONER PARA IMPRESORA MP 501 (MP 601)	GRUPO N° 3 (MARTA, ELIZABETH, MARY SEL Y JEFE)
03	TONER PARA IMPRESORA MP 309 (LICENCIAS MEDICAS)	CRISTIAN DAINES

- 2.- Lo anterior, se solicita sea cargado a la Subvención SEP, al **10%** de gastos Administración Central.
- 3.- Lo que informo a Ud., para su conocimiento y fines solicitados.

Saludos cordiales.



JORGE ALBORTA MUÑOZ

V° B° Director de Gestión y Planificación



HUMBERTO ARRAYA QUIROZ

V° B° Director Ejecutivo



YERKO DERPICH CASTILLO

Jefe del Depto. de RR.HH.

HAQ/JAM/YDC/ivg.

DISTRIBUCIÓN

- La que indica.
- Archivo.

Ingrid Villarroel González
Secretaria Depto. de Recursos Humanos

ivillarroel@comdescalama.cl - 55-2-711837