

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

MEMORÁNDUM INTERNO N°120/2022

De: COORDINADORA COMUNAL SEP. Sra. Pamela Encalada Peredo.	Fecha:	05 de julio de 2022
A : JEFE DE ADMINISTRACIÓN Sr.: Carlos Yueng Aspeti Encargada de Adquisiciones SEP. Srta. Judith Morales González	Ref.:	Solicita adquisición de insumos de oficina depto. Finanzas (memos 88 y 89

- 1.- Junto con saludar cordialmente, solicito a usted autorizar adquisición de insumos de oficina, los cuales serán utilizados en el Depto. de Finanzas.
- 2.- Cabe mencionar que los dos memos 88 y 89 del depto. antes mencionado están visados por Director Ejecutivo y el Director de Gestión y Planificación.
- 3.- Por lo anterior, se debe cargar al 10% Gastos de Administración Central SEP.
- 4.- Se adjunta memos de respaldo.

Sin otro particular, me despido atentamente,



Pamela Encalada Peredo
PAMELA ENCALADA PEREDO
 Coordinadora Comunal SEP



PP/CSJ
 Distribución
 La indicada

MEMORANDUM Nº 88

DE : JEFA DEPARTAMENTO FINANZAS (I) SRA. JANET SORENSEN ANDUEZA	FECHA.: 29 de junio 2022
A.: DIRECTOR DE GESTION Y PLANIFICACION ECONOMICA SR. JORGE MUÑOZ ALBORTA	ANT.: Material escritorio
A.: DIRECTOR EJECUTIVO COMDES CALAMA SR. HUMBERTO ARRAYA QUIROZ	MAT.: Su V°B° para compra material de oficina
ATENCION: COORDINADORA COMUNAL SEP SRA. PAMELA ENCALADA PEREDO	

1. Junto con saludar, en relación a la necesidad de material de oficina que se necesita para nuestro Depto. de Finanzas y sus unidades de licencias médicas, remuneraciones, contabilidad solicito a usted, su V°B° para la compra de los insumos que se requieren:

CANTIDAD	DETALLE	MARCA Y OTROS
100	Resmas hojas carta	
100	Resmas hojas oficio	
200	Archivadores tradicional oficio	
20	Carpetas plastificadas rojas	
20	Carpeta plastificadas verde	
10	Carpeta plastificadas azul	
5	Carpeta plastificadas celeste	
50 unid	Notas adhesivs Pos-it acordeon	
2	Corcheteras de escritorio B-4	
10 unid	Scoth transparente ancho	
20 unid	Scoth escritorio	
1	Cajas de separadores oficio	
1	Caja de separadores carta	
1	Frasco de cola fría	
10 unid.	Stick Fix	
1	Caja lápiz pasta azul bic punta gruesa	
10	Cajas de banderitas cantidad 140 Flags	
5	Cajas de correctores bic exat liner	
10 unid	Pilas AAA	
10 unid	Pilas AA	
100 unid	Cajas para archivo	RHEIN 333314
10 unid	Lápiz mina 0.7	
10 unid	Lápiz mina 0.5	
20 unid	Detacadores amarillo	



20 unid	Destacadores rosado	
20 unid	Destacadores celeste	
20 unid.	Dedos de goma n° 12	
10 unid	Dedos de goma pequeño	
60	Cajas de clips punta redonda 33 mm	
2	Cartoneros grande	
10	Cajas clips dobles metálicos negro 12 mm	
10	Cajas clips dobles metálicos negro 15 mm	
10	Cajas clips dobles metálicos negro 32 mm	

2. Lo anterior, para su conocimiento y fines.
 Atentamente,



JORGE MUÑOZ ALBORTA
 DIRECTOR DE GESTION Y PLANIFICACION

HAQ/JMA/JSA/mvr

DISTRIBUCION

-La indicada

-Archivo.



JANET SORENSEN ANDUEZA
 JEFE (H) DEPTO. DE FINANZAS



HUMBERTO ARRAYA QUIROZ
 DIRECTOR EJECUTIVO