

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

MEMORÁNDUM INTERNO SUBVENCIONES N°178/2022

De: Coordinadora Comunal SEP. Sra. Pamela Encalada Peredo.	Fecha:	20 de Octubre de 2022
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 gestionar adquisición de los siguientes insumos de oficina, los cuales serán utilizados en el **Departamento de Asesoría Jurídica**, Según el siguiente detalle:

- (Hojas tamaño Oficio y carta, destacadores de colores, lápiz pasta gel azul, fundas oficio, separadores, clips, tintas, correctores, carpetas plastificadas, corchetes, archivadores, Rotuladora Dymo, etc).

2.- Lo anterior se requiere para cubrir las necesidades administrativas del último trimestre 2022 de esta Unidad. (Adjunta Memo N° 686 y **Memo N° 743, con Visto Bueno de Dirección Ejecutiva**, Informe Técnico de Informática y cotización Prisa).

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

Sin otro particular, saluda atte.



Pamela Encalada Peredo
Coordinadora Comunal SEP

PPP /ecj-
Distribución:
- La indicada
- Archivo SEP

Juntos por Calama



MEMORÁNDUM INTERNO- N°743/2022.-

DE : FRANCISCO GARROTE ARAYA JEFE DEPARTAMENTO JURÍDICO	FECHA :	<i>jueves, 13 de octubre de 2022</i>
A : SRA. PAMELA ENCALADA PEREDO COORDINADORA COMUNAL SEP.	REF. :	<i>Se solicita material de oficina.</i>

Junto con saludar cordialmente, y por medio del presente vengo a solicitar el siguiente material de oficina, para el último trimestre del año, cargado 10% SEP:

- 5 cajas de hojas tamaño oficio
- 5 cajas de hojas tamaño carta
- 5 destacadores color celeste
- 5 destacadores color naranja
- 5 destacadores color rosado
- 5 destacadores color verde
- 5 destacadores color amarillo
- 20 lápiz tinta gel color azul
- 10 paquetes de fundas tamaño oficio
- 10 paquetes de separadores tamaño oficio
- 6 cajas clips dobles metálicos 51 mm
- 6 cajas clips dobles metálicos 41 mm
- 6 cajas clips dobles metálicos 32 mm
- 3 tintas color azul, para timbre
- 3 tintas color negro, para timbre
- 5 correctores de cintas
- 10 paquetes adhe post it
- 20 carpetas plastificadas con accoclips
- 10 cajas de corchetes 26/6
- 20 archivadores tamaño oficio ancho rojo
- 10 cajas archivo americana Rhein



Juntos por Calama



MEMORÁNDUM INTERNO- " N° 686/2022.-

DE : FRANCISCO GARROTE ARAYA JEFE DEPARTAMENTO JURÍDICO	FECHA :	Jueves, 29 de septiembre de 2022
A : JEFFREY NÚÑEZ PANIRE JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN (S)	REF. :	Solicita lo que indica.

Junto con saludar cordialmente, vengo en informar que una de las máquinas de impresión de etiquetas de este Departamento, rotulador marca Dymo labelwinter 450 N/S 1750110 – 2948845, ya no tiene utilidad, tal como consta en Informe Técnico de la Unidad de Informática en el cual se señala que, debido a su antigüedad y mal estado ya cumplió su vida útil, por lo que, se sugiere dar de baja.

Así las cosas, solicitamos a su Departamento la compra de un nuevo rotulador para el Departamento Jurídico, siendo esencial para desempeñar la labor diaria del equipo de trabajo. Además, dar de baja formalmente en inventario la máquina dañada.

Se adjunta Informe Técnico de la Unidad de Informática.

Lo anterior para su conocimiento y gestión.


FRANCISCO GARROTE ARAYA
JEFE DEPARTAMENTO JURÍDICO
COMDES


CONSTANZA CARVAJAL ECHEVERRÍA
ASISTENTE JURÍDICO DEPARTAMENTO
JURÍDICO

JNP.FGA/cce
Distribución:

- ✓ Departamento de Administración.
- ✓ Archivo



Juntos por Calama