

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

MEMORÁNDUM INTERNO SUBVENCIONES N°023/2023

De: Coordinadora Comunal SEP. Sra. Pamela Encalada Peredo.	Fecha: 30 de Enero de 2023
A: Jefe de Administración Sr. Carlos Yueng Aspeti. Encargada de Adquisiciones SEP. Srta. Antinea Juanidis Araya.	Ref.: Solicita adquisición de Materiales de Oficina para Departamento de Jurídico.

1.- Junto con saludar cordialmente, solicito a usted gestionar adquisición de Material de oficina para el último trimestre del año, para ser utilizados por el Departamento de Asesoría Jurídica de Comdes Unidad Central.

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

3.- Se adjunta Memorándum N° 0056/2023 del Departamento de Asesoría Jurídica con Visto Bueno de Dirección Ejecutiva , no adjunta cotización.

Sin otro particular, saluda atte.



[Handwritten signature]
Pamela Encalada Peredo
Coordinadora Comunal SEP

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

Juntos por Calama



30 ENE. 2023

15:16.



MEMORÁNDUM INTERNO- N°0056/2023.-

DE : PAUL NUÑEZ BUGUEÑO JEFE DEPARTAMENTO JURÍDICO (S)	FECHA :	lunes, 23 de enero de 2023
A : SRA. PAMELA ENCALADA PEREDO COORDINADORA COMUNAL SEP.	REF. :	Se solicita material de oficina.

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:

- 50 resmas de hojas tamaño oficio
- 25 resmas 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
- 5 correctores de cintas
- 10 paquetes adhe post it
- 20 carpetas plastificadas con accoclips
- 20 archivadores tamaño oficio ancho rojo
- 15 cajas archivo americana Rhein
- 1 saco sobres oficio blanco 25x36
- 3 dispensador nalp clip 4 y 6 mm adix
- 10 cajas de clips mágicos metálicos

CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL	
SEP	
30 ENE. 2023	
N° INGRESO:	<u>11:33</u>
HORA:	



- 5 cajas de clips metálicos punta redonda
- 10 paquetes de separador de archivador
- 10 paquetes de banderitas angostas
- 4 libros de correspondencia tamaño oficio. ✓
- 01 rotuladora brother QL-810W etiquetas
- 5 Rollos de etiquetas rotuladora brother DK-1208.
- 5 Rollos de etiquetas rotuladora brother DK-2251

Se adjunta Informe Técnico de la Unidad de informática que da de baja la máquina rotuladora que tenía este departamento, así las cosas, la máquina rotuladora que tenemos en el departamento es prestada por el departamento de administración, por lo que debemos devolverla y para nuestro trabajo es esencial para desempeñar la labor diaria del equipo de trabajo.

- 5 cintas scotch para porta scotch. .
- 5 cintas de embalaje transparente. .

Se agradece de antemano su valiosa gestión.

Se despide atentamente.



HUMBERTO ARRAYA QUIROZ
DIRECTOR EJECUTIVO
COMDES



JORGE MUÑOZ ALBORTA
DIRECTOR DE GESTIÓN Y
PLANIFICACIÓN
COMDES

PAUL NUÑEZ BUGUEÑO
JEFE DEPARTAMENTO JURÍDICO (S)
COMDES



HAQ/JMA/PEP/PNB/alc.

Distribución:

- ✓ Coordinadora Comunal SEP.
- ✓ Dirección Ejecutiva
- ✓ Dirección de Gestión y Planificación.
- ✓ Archivo