

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

MEMORÁNDUM INTERNO SUBVENCIONES N°116/2023

De: Coordinadora Comunal SEP. Sra. Pamela Encalada Peredo.	Fecha:	17 de Agosto de 2023
A.: Jefe de Administración Sr. Carlos Yueng Aspeti. At.: Encargada de Adquisiciones SEP. Srta. Antinea Juanidis Araya.	Ref.:	Solicita Material de oficina para Direjec.

1.-Junto con saludar, se solicita gestionar adquisición del siguiente material de oficina, el cual será utilizado en Dirección Ejecutiva.

- 20 carpetas plastificadas con acoclips color azul
- 05 Pendrive 64 GB.
- 07 Libros de acta tamaño oficio de 100 hojas.
- 03 tintas azul, trodat.
- 02 cajas lapiceras Pilot V5 HI-Tecpoint 0,5.

2.-Se requiere sea cargado al 10% de recursos SEP de Unidad Central. (Se adjunta Memo N° 044/2023, con Visto Bueno de Dirección Ejecutiva).

Sin otro particular, saluda atentamente,



Pamela Encalada Peredo
Coordinadora Comunal SEP

SEP /ec. HORA: 16:48
Distribución:
- La indicada
- Archivo SEP

CORPORACIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA
DIRECCIÓN EJECUTIVA

MEMORÁNDUM INTERNO N°44/ 2023

DE : DIRECTORA EJECUTIVA SR. : EDITH GALLEGUILLOS LEDEZMA	FECHA: 09 agosto 2023
A : COORDINADORA UNIDAD SEP SR. : PAMELA ENCALADA PEREDO	REF: Solicita material de oficina.

Junto con saludarle cordialmente, solicito a usted el siguiente material de oficina cargado al 10% SEP:

- 20 carpetas plastificadas con acoclips color azul
- 5 pendrive 64 GB
- 7 Libros Acta tamaño Oficio de 100 hojas
- 3 tinta azul, trodat.
- 2 cajas lapiceras PILOT V5 HI-TECPOINT 0.5

Agradeciendo su gestión, se despide atentamente,

CORPORACIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL SEP
11 AGO. 2023
N° INGRESO: _____
HORA: _____



EDITH GALLEGUILLOS LEDEZMA
Directora Ejecutiva

EGL/lrc.

Distribución:

- La indicada.
- Archivo.