



**MEMORÁNDUM INTERNO Folio N° 238 / 2023**

<b>De: Coordinadora Comunal SEP</b> Sra: Pamela Encalada Peredo	<b>FECHA:</b>	12 de Junio 2023
<b>A: Director de Educación</b> Sr. Felipe Armijo Ampuero <b>A: Jefe Departamento de Administración</b> Srt. Carlos Yueng Aspeti <b>A: Encargada Adquisiciones SEP</b> At: Antinea Juanidis Araya	<b>REF:</b>	Insumos Computacionales.

1.- Junto con saludar, muy cordialmente, informo a usted que Unidad SEP revisó la documentación del Establecimiento Educacional “**ESCUELA DE PÁRVULOS LLAMITO BLANCO E-120**”, el cual solicita Insumos Escolares, para su aprobación o rechazo correspondiente.

<b>Establecimiento:</b>	Escuela de Párvulos Llamito Blanco E-120
<b>Ordinario:</b>	N° 078
<b>Proveedor:</b>	Newtec Servicios Ltda.
<b>Monto:</b>	\$185.504
<b>Documentos:</b>	Ordinario conductor, solicitud de requerimiento, 1 cotización con certificado de distribuidor exclusivo.

<b>Dimensión:</b>	Gestión de Recursos.
<b>Sub Dimensión:</b>	Gestión de recursos educativos.
<b>Descripción acción PME:</b>	Optimizar los procesos técnicos pedagógicos, habilitando, renovando y manteniendo espacios educativos.

2.- Sin otro particular se despide de usted, atentamente.



Pamela Encalada Peredo  
Coordinadora Comunal SEP



Hernan Polanco Salfate  
Administrativo SEP



Felipe Armijo Ampuero  
Director de Educación

PEP/hps  
Distribución:  
- La indicada  
- Archivo SEP



CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA  
ESCUELA DE PARVULOS E 120 LLAMITO BLANCO

ORD: 078  
ANT: Proceso administrativo  
MAT: Envía solicitud requerimiento SEP

Calama ,08 de junio de 2023

DE : DIRECTORA (S) DE ESCUELA E-120 "LLAMITO BLANCO"  
A : DIRECTORA EJECUTIVA COMDES  
SRA EDITH GALLEGUILLOS LEDEZMA  
CC: DIRECTOR DE EDUCACIÓN  
SR FELIPE ARMIJO AMOUERO  
CC: COORDINADORA COMUNAL SEP  
SRA PAMELA ENCALADA PEREDO



1862

- 1 Junto con saludar cordialmente a usted, hago llegar solicitud de requerimiento consistente la mantención la de fotocopiadora modelo G987X131124, utilizados diariamente por el personal docente y técnico en la preparación de material de apoyo a sus experiencias pedagógicas.
- 2 Esta acción corresponde a gestión de recursos denominada "Tecnología al servicio del proceso de Enseñanza Aprendizaje.
- 3 Se adjunta certificado de distribuidor exclusivo
- 4 Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes

**AUTORIZADO**

14 JUN. 2023



NEVENKA PÉREZ VERDEJO  
DIRECTORA (S)

N.P.V./n.p.v.  
Distribución:  
Direjec  
Dpto de educación  
Dpto SEP



08 JUN. 2023



## Solicitud para Orden de Requerimiento SEP 2023

Establecimiento: E 120 LLAMITO BLANCO		RBD: 237 -2	Fecha de Solicitud: 08 06 2023	
Dimensión	GESTION DE RECURSOS			
Sub dimensión	Gestión de recursos educativos			
Descripción de acción según PME 2023:	Optimizar los procesos técnicos pedagógicos, habilitando, renovando y manteniendo espacios educativos que permitan una optima gestión institucional y desarrollo de los procesos de aprendizajes de todos los estudiantes que permitan alcanzar metas institucionales propuestas			
Nombre y Código según Manual de Cuentas 2023:	410 905 INSUMOS COMPUTACIONALES			
Monto destinado para la acción:	Monto disponible para la acción:	Monto destinado al requerimiento:		
<b>26.000.000.-</b>	<b>23.994.597.-</b>	<b>185.504.-</b>		
Detalle Requerimiento SEP			Cantidad	
1	Mantenimiento de equipos G987X131124	1		
2				
3				
4				
5				
Responsable de la acción según PME 2023:	Claudia Chinchilla			
Contacto:	552 927526	Cargo	ATP	
Proveedor Sugerido según cotización N°:	Newtec Servicios Ltda			
Observaciones : Se adjunta certificado de distribuidor exclusivo.				
Nombre, firma y timbre del Director del Establecimiento:				
Nevenka Pérez Verdejo				



<b>Justificación Técnica 2023</b>	
<b>1- Nombre de la acción:</b>	Tecnología al servicio del proceso de Enseñanza Aprendizaje
<b>2- Fundamento que justifica el requerimiento a partir del estándar indicativo de desempeño, de acuerdo a su nivel:</b>	
13.2 El sostenedor y el equipo directivo gestionan efectivamente la provisión de implementos y recursos didácticos que potencien el aprendizaje de los niños y las niñas en el centro educativo. Debido a que estos equipos son utilizados con gran frecuencia y son necesarios para el establecimiento es que se hace necesario mantenerlos en buen estado y realizar recambio de repuestos cada cierto tiempo, ya sea por falla o porque su vida útil a expirado.	
<b>3- Descripción de Actividad y su impacto en el aprendizaje:</b>	
Contar con las fotocopiadoras en buen estado, facilita el que cada estudiante cuente con un material de trabajo de calidad para el proceso educativo, que permite optimizar los tiempos de preparación de material de trabajo	
<b>4- Principio de proporcionalidad y cobertura</b> (El gasto debe ser proporcional a los alumnos y alumnas beneficiados)	
Todo material que se multicopia para ser utilizado en las diferentes experiencias de aprendizajes se entrega a todos los niños y niñas de los 4 niveles de Transición menor y 4 niveles de Transición Mayor del establecimiento , cada nivel cuenta con 31 estudiantes.	

<b>Uso Exclusivo del Sostenedor:</b>	
<b>Observaciones del Coordinador-a:</b>	<p style="text-align: center;"><b>AUTORIZADO</b></p> <p style="text-align: center;">14 JUN. 2023</p> <p><i>Lo solicitado corresponde a equi adquiridos por ley SEP años anteriores. se adjuntan planchetas de inventario como medio de verificación</i></p>



**PAOLA SALINAS GALLEGOS**  
 Coordinadora Educación parvularia



**FELIPE ARMIJO AMPUERO**  
 Director de Educación