

CORPORACIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

MEMORÁNDUM INTERNO N° 287 / 2024

DE: DIRECTORA DE EDUCACIÓN (I)

Sra.: Doris Contreras Cutipa

FECHA: 11 de Abril de 2024

A: JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN

Sr.: Carlos Yueng Aspeti

REF.: Lo que indica

1. Mediante el presente se hace entrega de Requerimiento SEP Aprobado por Dirección de Educación y con todo lo correspondiente a lo Administrativo de unidad SEP para su gestión.

Establecimiento

ESCUELA DE PÁRVULOS INTI PANI G-134

N° Ord.

026

Monto

\$ 260.191.-

Concepto

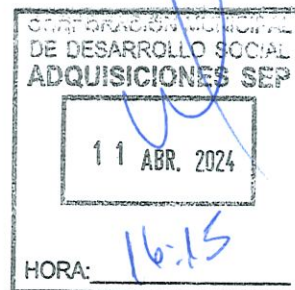
Mantenimiento y cambio de pieza Maquina Toshiba

2. Lo anterior para gestión de lo solicitado.



DORIS CONTRERAS CUTIPA
Directora de Educación (I)

 DCC/hmc
Distribución:



HORA:

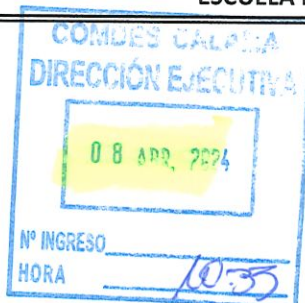
16:15

Folio 49



CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA

ESCUELA DE PARVULOS INTI PANI G-134



ORD. : N° 026

ANT. :No hay .

**MAT.: Envía Solicitud de Reparación
Y mantención Maquinas
Fotocopiadoras.**

CALAMA, Abril 08 de 2024

**DE : EDUCADORA DIRECTORA (I)
ESCUELA DE PÁRVULOS INTI PANI G-134**

**A : DIRECTOR EJECUTIVO (S) COMDES CALAMA
SR: JORGE MUÑOZ ALBORTA .**

**CC. : COORDINADORA SEP COMDES
SRA. PAMELA ENCALADA .**

AUTORIZADO
09 ABR. 2024

1.- Junto con saludar remito a Ud. Solicitud de requerimiento de mantención y reparación de nuestras maquinas Fotocopiadoras en uso y adquiridas con recursos SEP. Estas herramientas tecnológicas fortalecen la operatividad y la gestión interna de nuestra escuela al mantener el funcionamiento permanente se logra llevar a cabo la creación , multicopia de los materiales pedagógicas como son tarjetas , fichas de trabajo , guías , cuadernillos usados y reutilizados en aula , como también la elaboración de planificaciones , informes , reportes de evaluación , impresión de registros fotográficos , actas , ordinarios , documentos de apoyo a las diferentes acciones desarrolladas en la escuela. Dicha acción está inserta en nuestro PME en área de Gestión de recursos.

2.- La administración del PME está a cargo de la Educadora de Párvulos Apoyo Técnico Pedagógico MARIANELA ROSALES DUARTE.

3.- Esperando una buena acogida de esta solicitud se despide de Ud.

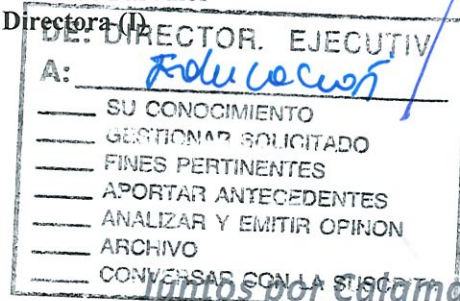
PAOLA XIMENA DÍAZ SALAZAR

Educadora de Párvulos

Directora (I)

DISTRIBUCIÓN :

- . Direjec. Comdes Calama
- . Coord. EP Comdes
- . Archivo escuela



Requerimiento SEP 2024

FECHA	08 de Abril 2024		
ESTABLECIMIENTO:	Escuela de Parvulos Inti –Panni G-134		
Dimensión	Gestión de Recursos		
Sub dimensión	Gestión de Recursos		
Nombre Acción (Según PME)	Favoreciendo la labor pedagógica con la adquisición de nuevos dispositivos y mantenimiento de Fotocopiadoras.		
Descripción de Acción según PME 2024:	Favorecer la adquisición con nuevos notebook , maquina fotocopiadora , cámaras fotográficas ,mantenimiento de las fotocopiadoras que ya están en uso para el desarrollo optimo de las labores pedagógicas y administrativas de la escuela.		
Nombre y Código según Manual de Cuentas 2024:	411 703 MANTENCION Y REPARACION DE EQUIPOS COMPUTACIONALES		
Monto destinado para la acción:	Monto disponible para la acción:	Monto destinado al requerimiento:	
15.000.000	9.495.393	260.191	
Detalle Requerimiento SEP			Cantidad
1	Mantenimiento y cambio de pieza maquina Toshiba	1	
2	Cambio de tanque mantenimiento maquina Epson	2	
3			
4			
5			
6			
Profesional Responsable de Requerimiento:		Marianela Rosales D	
Celular:	987610515	Cargo	Educadora ATP
Proveedor Sugerido	DIGITAL SERVICE -- PROVEEDOR CON CERTIFICADO DE DISTRIBUIDOR Y MANTENIMIENTO EXCLUSIVO DE ESTAS MARCAS.		
Observaciones: Se adjuntan 2 cotizaciones pues son para mantenimiento de 1 fotocopiadora Toshiba y 2 fotocopiadoras Epson (de esta última solo ayer llegaron los repuestos al proveedor)			

NOMBRE DIRECTOR/A	PAOLA XIMENA DIAZ SALAZAR
FIRMA Y TIMBRE	