

REPUBLICA DE CHILE

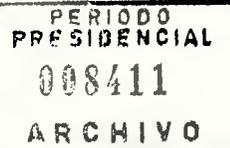
PRESIDENCIA

M

002

C I R C U L A R N°

06/MARZO/1992



DE : JEFE DEPTO. RECURSOS HUMANOS

A : SEGUN DISTRIBUCION

- 1.- Me es grato informar a Ud., que se ha establecido convenio con Librería Manantial ubicada en Plaza de Armas N° 444 por los meses de Marzo, Abril y Mayo de 1992 para adquirir artículos Escolares, Textos de Estudios Enseñanza Básica y Media.
- 2.- Este Convenio beneficia a todos los funcionarios de la Presidencia de la República y a los afiliados al Depto. de Bienestar de la Presidencia.
- 3.- Los interesados en utilizar este sistema deberán :
 - a) Solicitar las Ordenes de Compra en el Depto. de Bienestar presentando la última liquidación de sueldo, a partir del día 09 de Marzo en un horario de 15:00 a 17:00 horas.
- 4.- Las Ordenes de compra serán extendidas señalándose en ellas el monto máximo de compra.
- 5.- La condición de pago será en 3 cuotas manteniendo precio contado.
- 6.- Las ordenes de compra son intransferibles. Solo el funcionario podrá realizar la adquisición de los artículos. Las Ordenes tienen una validez de 15 días de la fecha de su emisión por el Depto. de Bienestar.
- 7.- Se mantiene convenio con Casa Comercial La Oriental que beneficia a los afiliados al Depto. de Bienestar de la Presidencia.
- 8.- Se ha establecido con esta misma Casa Comercial por los meses de Marzo y Abril de 1992 convenio para adquirir vestuario Escolar que beneficia a los funcionarios de la Presidencia de la República no afiliados al Departamento de Bienestar.

- 9.- Para utilizar este convenio se procederá del modo ya señalado en la circular.
- 10.- Se ruega al Jefe del Departamento y a la persona encargada de la recepción de este documento dar a conocer a la brevedad esta información a los funcionarios para que puedan oportunamente acceder al beneficio señalado.

SANTIAGO, - 6 MAR 1992



Saluda atentamente a UD.,

Gladys Fortes Godoy
GLADYS FORTES GODOY

Jefe Depto. Recursos Humanos

DISTRIBUCION

- 01.- Sr. Jefe de Gabinete de S.E.
- 02.- Sr. Asesor Presidencial
- 03.- Sr. Secretario Privado de S.E.
- 04.- Sra. Secretaria de S.E.
- 05.- Sr. Edecán de S.E.
- 06.- Sra. Jefe Of. Archivo y Correspondencia de S.E.
- 07.- Sr. Jefe Oficina de Correspondencia de S.E.
- 08.- Sra. Jefe Gabinete Sra. Leonor
- 09.- Sra. Secretaria de Prensa
- 10.- Sra. Jefe Sección Archivo Secretaría de Prensa
- 11.- Sr. Jefe Depto. Fotografía
- 12.- Sr. Jefe Servicio Médico y Dental
- 13.- Sr. Jefe División Administrativa SEGPRES
- 14.- Dirección Administrativa
 - a.- Sr. Jefe Depto. Abastecimiento
 - b.- Sr. Jefe Depto. Adquisiciones
 - c.- Sr. Asesor del Director Administrativo
 - d.- Sr. Jefe Depto. 'Casino y Repostero Presidencial
 - e.- Sr. Jefe Depto. Contabilidad
 - f.- Sr. Jefe Depto. Inspección
 - g.- Sr. Jefe Depto. Mantención
 - h.- Sr. Jefe Depto. Movilización
 - i.- Sra. Jefe Depto. Servicios Generales
 - j.- Sr. Jefe Depto. Tesorería
 - K.- Sra. Jefe Depto. Recursos Humanos
 - l.- Sr. Inspector de Palacio, Viña del Mar.