

CORPORACIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN

MEMORANDUM INTERNO Nº 105/2020

DE: JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: Marzo 18 de 2020.

A: DIRECTORA DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN REF.: Solicita su V°B° para
SRTA. GLADYS CONVARRUBIAS JIMÉNEZ mantención y reparación de
impresoras.

1. Junto con saludar cordialmente, informo a usted que se realizó un catastro del estado de los equipos (impresoras) de la unidad central (mano de obra, limpieza, lubricación, ajuste copia) y reparación (repuestos).
2. Debido a que el año 2019 no se mantuvo un programa riguroso, es necesario realizar mantención y/o reparación urgente a equipos para este mes (Marzo).
3. Con respecto a cotización:
 - a. Nº 1955, corresponde a equipo dañado del Depto. RR.HH., el cual se encuentra solo imprimiendo, no escanea ni copia por el daño en la pantalla.
 - b. Nº 1957, corresponde a equipo color del Depto. Remuneraciones de carácter urgente.
4. Se hace mención que la falta de mantenimiento programado genera un deterioro anticipado de las piezas de los equipos; lo que conlleva en gastos prematuros, sin contar con la molestia en el o los usuarios que provoca un equipo detenido.
5. De lo anterior, se adjunta:
 - a. Planificación Anual.
 - b. Planificación de mantenciones y/o reparaciones, mes de Marzo, valorizada en un monto total de \$1.708.021,-
6. Lo anterior, con el objetivo de resguardar la operatividad y vida útil de los equipos indicados.

Atentamente,



Carlos Yueng Aspeta
Jefe Depto. Administración



CYA/EEGV/eegv.
DISTRIBUCIÓN

- La que indica
- Archivo



11:07