

MEMORANDUM Nº 36

DE : JEFA DEPARTAMENTO FINANZAS (I)  
SRA. JANET SORENSEN ANDUEZA

FECHA.: 06 de abril 2022

A.: DIRECTOR DE GESTION Y PLANIFICACION ECONOMICA  
SR. JORGE MUÑOZ ALBORTA

ANT.: Impresora Ricoh MP  
C2504EX PCL6

A.: DIRECTOR EJECUTIVO COMDES CALAMA  
SR. HUMBERTO ARRAYA QUIROZ

MAT.: Solicita V°B° mantención  
de multifuncional ubicada  
en Depto. Finanzas.

ATENCION: JEFE DEPTO. DE ADMINISTRACION  
SR. CARLOS YUENG ASPETI

1. Junto con saludar en relación a impresora RICOH mp C2504EX ubicada en unidad de contabilidad de nuestro depto. de Finanzas, solicito a usted, su V°B° para poder realizar mantención a esta impresora ya que ha presentado muchos errores en las impresiones y fotocopias, manchando también las hojas y pegándolas en las bandejas interiores.

2. Lo anterior, para su conocimiento y posterior gestión en depto. de administración y fines.

Atentamente,



JORGE MUÑOZ ALBORTA  
DIRECTOR DE GESTION Y PLANIFICACION



HUMBERTO ARRAYA QUIROZ  
DIRECTOR EJECUTIVO



JANET SORENSEN ANDUEZA  
JEFE (I) DEPTO. DE FINANZAS

HAQ/JMA/JSA/mvr  
DISTRIBUCION

-La indicada  
-Archivo.



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

**MEMORÁNDUM INTERNO SUBVENCIONES N°044/2022**

|                                                                                                                                                       |               |                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------|
| <b>De:</b> Coordinadora Comunal SEP.<br>Sra. Pamela Encalada Peredo.                                                                                  | <b>Fecha:</b> | 13 de abril de 2022                                   |
| <b>A:</b> Jefe Departamento de Administración<br>Sr. Carlos Yueng Aspeti.<br><br><b>At:</b> Sra. Judith Morales G.<br>Encargada de Adquisiciones SEP. | <b>Ref.:</b>  | Solicita Realizar<br>mantención de<br>Multifuncional. |

1.- Junto con saludar cordialmente, solicito a usted realizar mantención a Impresora Ricoh MPC 2504EX, ubicada en la Unidad de Contabilidad del Departamento de Finanzas, por presentar múltiples errores en Impresiones y fotocopios.

2.- Se solicita gestionar dicha mantención con cargo al 10% de Administración Central SEP.

3.- Se adjunta Memo N° 036 de Finanzas, con Visto Bueno de Dirección Ejecutiva y Dirección de Gestión y Planificación.



Pamela Encalada Peredo  
Coordinadora Comunal SEP

PEP/ecj  
Distribución:  
- La indicada  
- Archivo SEP



*Juntos por Calama*

CORPORACIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA  
DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN  
DEPARTAMENTO DE RECUSOS HUMANOS

MEMORÁNDUM INTERNO N° 170/2022.-

DE : JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RR.HH.-  
SR. : YERKO DERPICH CASTILLO

FECHA: 22 de Marzo del año 2022.-

A : COORDINADORA COMUNAL SEP.-  
SRA. : PAMELA ENCALADA PEREDO.-

REF.: Solicita requerimiento de Impresora.

1. Junto con saludar y de acuerdo a la referencia, solicito a Ud., en forma **URGENTE**, ordenar a quien corresponda la adquisición de una Impresora Multifuncional Color IMC200, según cotización Folio E 1598 de fecha 07 de marzo del año 2022.
2. Se adjunta Informe Técnico N° 53, en donde se detalla las fallas que presento la Impresora Multifuncional Color MPC2003 Serie E205R770374, cumpliendo ya su vida útil.
3. Lo anterior, se solicita sea cargado a la Subvención SEP, al **10%** de gastos Administración Central.
4. Lo que informo a Ud., para su conocimiento y fines solicitados.

Saludos cordiales,

**JORGE ALBORTA MUÑOZ**

V° B° Director de Gestión y Planificación

HAQ/JAM/YDC/ivg.

**DISTRIBUCIÓN**

- La que indica.
- Archivo.

**YERKO DERPICH CASTILLO**  
Jefe del Depto. de RR.HH.

**HUMBERTO ARRAYA QUIROZ**  
V° B° Director Ejecutivo

Ingrid Villarroel González  
Secretaría Depto. de Recursos Humanos

[ivillarroel@comdescalama.cl](mailto:ivillarroel@comdescalama.cl) - 55-2-711837

