

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

MEMORÁNDUM INTERNO SUBVENCIONES N°208/2022

De: Coordinadora Comunal SEP. Sra. Pamela Encalada Peredo.	Fecha:	16 de noviembre de 2022
A: Jefe de Administración Sr. Carlos Yueng Aspeti. Encargada de Adquisiciones SEP. Srta. Antinea Juanidis	Ref.:	Solicita adquisición de una Impresora Multifuncional para oficina de Control Interno.

1.- Junto con saludar cordialmente, solicito a usted gestionar adquisición de una Impresora Multifuncional Modelo Ricoh IMC 2500 y una mesa tipo F, la cual será utilizada en la Unidad de Control Interno de Comdes Unidad Central, de acuerdo al detalle que se indica en cotización adjunta Newtec N° 1721.

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

3.- Se adjunta Memorándum N°397/2022 de Control Interno, con V° B° de Dirección Ejecutiva.

Sin otro particular, saluda atte.



Pamela Encalada Peredo
Coordinadora Comunal SEP



PEP /ed-
Distribución:
- La indicada
- Archivo SEP



MEMO N° 397/2022.

ANT: No hay.

MAT: Solicita gestionar compra de nueva impresora para la Unidad de Control Interno.

CALAMA, 11 de noviembre de 2022

**DE : JEFE CONTROL INTERNO
SR: TEODOSIO HUACA MARTINEZ.**

**A : COORDINADORA UNIDAD SEP
SRTA. PAMELA ENCALADA PEREDO.**

**AT : DIRECTOR EJECUTIVO
SR. HUMBERTO ARRAYA QUIROZ**

**DIRECTOR DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN ECONÓMICA
SR. JORGE MUÑOZ ALBORTA**

- 1) Junto con saludar cordialmente y en relación a la materia, señalar que nuestra impresora, **MODELO RICOH MP C3504**, desde el año 2021 presenta una serie de problemas e incluso presentando distintos fallos en el sistema, entre los que se puede indicar: atasco de las hojas al momento de intentar fotocopiar documentos, el scanner no funciona de manera óptima y en la mayoría del tiempo no es posible conseguir digitalizar la documentación necesaria para los procesos internos de nuestra unidad, los tóneres de tinta no son reconocidos por la impresora y el último problema que presentó es que los trabajos que el equipo de Control Interno envía a imprimir y fotocopiar salen con líneas oscuras impresas en las páginas entorpeciendo la formalidad del documento.
- 2) Todos estos problemas dificultan el normal funcionamiento de lo que tratamos en lo documental en nuestra unidad, ya que se maneja un gran flujo de contratos, convenios, finiquitos, memorándum, ordinarios, entre otros documentos, haciendo esencial el uso de una impresora en óptimas condiciones para no entorpecer ni retrasar los requerimientos de las unidades y establecimientos educacionales de nuestra Corporación.
- 3) Adjunto cotización Folio N°1721 de la empresa Newtec Servicio Limitada, más correo electrónico de don Juan Ramírez, técnico de la empresa, señalando que debido a la antigüedad de la impresora recomienda el reemplazo por un modelo nuevo.

- 4) Por lo anterior, se requiere reemplazar la impresora de nuestra unidad, por lo cual se solicita, pueda gestionar la compra de esta.
- 5) Se adjunta evidencia de impresiones.
- 6) Agradeciendo de ante mano la buena acogida a lo solicitado.

Atentamente.



TEODOSIO HUACA MARTINEZ
JEFE CONTROL INTERNO



JORGE MUÑOZ ALBORTA
DIRECTOR DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN ECONÓMICA



HUMBERTO ARRAYA QUIROZ
DIRECTOR EJECUTIVO

THM/GSR/gsr
Distribución:

- La indicada.
- Archivo.