

# M.D.P.265/2021

CALAMA, 09 de junio de 2021

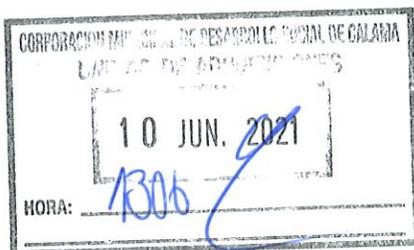
DE : JEFE DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN

A : JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN  
SR. CARLOS YUENG ASPETI.

1. Junto con saludar muy cordialmente, solicito a usted pueda gestionar, una visita de técnico canon, ya que la impresora del depto. de planificación presenta dificultad, se adjunta lo siguiente:

- Memo n° 262/2021 con el V°B° de dirección ejecutiva.
- Correo de solicitud de visita y cotización.

2. Lo anterior para su conocimiento.  
*Sin otro particular, le saluda atentamente.*



**CARLOS BRITO CONTRERAS**  
Jefe Departamento de Planificación



CBC/pac  
cc. Archivo.



# M/D.P. 262/2021

CALAMA, 08 de junio de 2021

**DE : JEFE DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**

**A : DIRECTORA EJECUTIVA (I)  
SRA. GLADYS COVARRUBIAS JIMENEZ.**

---

1. Junto con saludar cordialmente a usted, a la vez solicitar su consentimiento y VºBº, para gestionar visita de un técnico profesional de canon, ya que la impresora de nuestro depto. de planificación, está presentando dificultades, y no podemos llegar a un término de trabajo.
2. Adjunto correo con la solicitud y respuesta del coordinador administrativo.
3. Lo anterior para su conocimiento y aprobación.

*Sin otro particular, le saluda atentamente.*



**CARLOS BRITO CONTRERAS**  
Jefe Departamento de Planificación

CBC/pac  
cc. Archivo



**GLADYS COVARRUBIAS JIMENEZ**  
DIRECTORA EJECUTIVA (I)