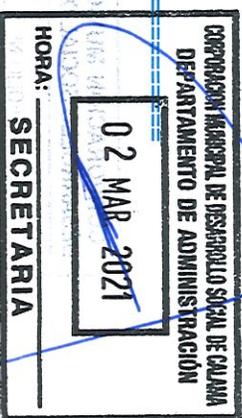


CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA  
DIRECCION DE GESTION Y PLANIFICACION  
DEPARTAMENTO DE FINANZAS

MEMORANDUM N° 35



DE : JEFA DEPARTAMENTO FINANZAS (I) SRA. JANET SORENSEN ANDUEZA	FECHA.: 01 de Marzo 2021
ANT.:	Materiales oficina Bodega
A.: DIRECTORA EJECUTIVA (I) COMDES SRTA. JUBITZA TAPIA PEREZ	MAT.: Lo que indica
ATENCIÓN: JEFE DEPTO. DE ADMINISTRACION SR. CARLOS YUENG ASPETI	

1.- Junto con saludar, en relación a la necesidad de organizar y abrir año 2021 con nuevos archivadores y guardar los del año 2020, solicito a usted su V°B° para gestionar con Depto. de Administración la compra de los siguientes materiales los que son esenciales para llevar a cabo lo señalado.

- ✓ 50 cajas de archivar marca RHEIN 333314 para la unidad SEP a cargo de srta. N.Solar.
- ✓ 200 archivadores RHEIN 333314 oficio tradicional, para el Depto. de Finanzas y sus unidades.
- ✓ Destacadores : 10 amarillos- 10 naranjos-10 verde-
- ✓ 3 Tijeras de escritorio .

2.- Lo anterior para su conocimiento y posterior gestión con Depto. De Administración.

Atentamente,

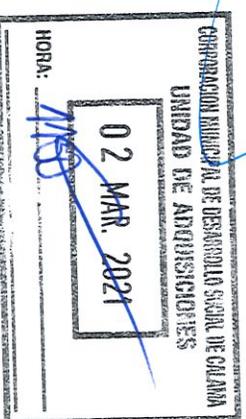


CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA  
DIRECTORIA DE GESTION Y PLANIFICACION  
GLADYS ZOVARRUBIAS JIMENEZ  
DIRECTORA DE GESTION Y PLANIFICACION



MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA  
DIRECCION DE ADMINISTRACION  
JUBITZA TAPIA PEREZ  
DIRECTORA EJECUTIVA (I)

JTP/GC/MSA/mvf  
DISTRIBUCION  
-La indicada  
-Archivo



GOBIERNO REGIONAL DE TUCUMÁN  
MUNICIPALIDAD DE CERRILLO

**CORPORACIÓN MUNICIPAL DE  
DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA**

ALTA  
FOLIO N° 4  
CALAMA.

DE: JEFE DE ADMINISTRACIÓN

A:

- Su conocimiento y fines pertinentes.
- Gestionar lo solicitado.
- Analizar y emitir opinión.
- Conversar con el suscrito.
- Archivo.

Antecedente:

OBSERVACIONES:

CARLOS YUENO ASPETI  
JEFE DE ADMINISTRACIÓN

