

MEMORANDUM INTERNO N° 093/2019

DE: JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 22 de Marzo 2019.

A: DIRECTORA EJECUTIVA (I)
SRTA. JUBITZA TAPIA PÉREZ

REF.: Solicita su V°B° para
 mantención y reparación de
 impresoras.

Junto con saludar cordialmente, por medio del presente informo a usted que en relación a la contratación de servicios de mantenimiento (mano de obra, limpieza, lubricación, ajuste copia) y reparación (repuestos) para los equipos impresoras pertenecientes a los diferentes departamentos dependientes de esta Corporación, se solicita su V°B° para realizar los siguientes servicios, según planillas adjuntas:

1. Planificación de Mantenimiento, mes de Abril, Mayo, Junio, Julio, Agosto y Septiembre.
2. Valorización de servicios a realizar mes de Abril, por un valor de \$1.524.573,-

Lo anterior con el objetivo de resguardar la operatividad y vida útil de los equipos.

Atentamente,




Carlos Yueng Aspeti
Jefe Depto. de Administración




Gladys Covarrubias Jiménez
Directora de Gestión y Planificación




Janet Sorensen Andueza
Jefa Depto. de Finanzas (I)




Jubitza Tapia Pérez
Directora Ejecutiva (I)

CYA/EEGV/eegv.

DISTRIBUCIÓN

- La que indica
- Archivo