

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
Jefe Depto. de Finanzas (I)



Jubitza Tapia Pérez
Directora Ejecutiva (I)

CYA/EEGV/eegv.

DISTRIBUCIÓN

- La que indica
- Archivo