

MEMORANDUM INTERNO

Nº 151

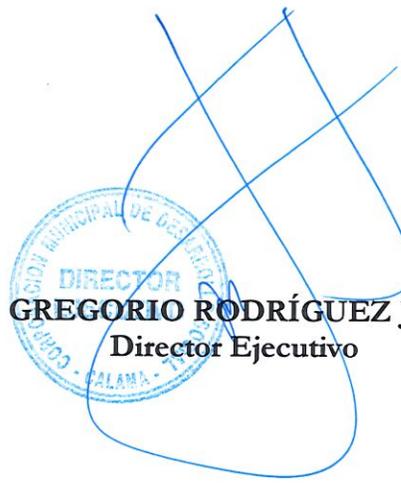
DE: DIRECTOR EJECUTIVO	FECHA <i>Noviembre 03 de 2017</i>
A: JEFE DE ADMINISTRACIÓN Sr. Carlos Yueng Aspetti	REF. : <i>Solicita adquisición de Tóner impresoras.</i>

1.- Al tiempo de saludarle, solicito a usted, gestionar con quien corresponda la adquisición de tóner para impresoras de funcionarios de Dirección Ejecutiva:

- Asesor Jurídico y Secretaria, Impresora RICOH Sp C252sf.
4 Tóner Black – SP 252HA
2 Tóner magenta – SP 252HA
2 Tóner yellow – SP 252HA
2 Tóner cyan SP 252 HA.
- RR.PP y Comunicaciones, Impresora CANNON C330i.
1 Tóner black – GRP-53
1 Tóner magenta – GRP -53
1 Tóner yellow – GRP -53
1 Tóner Cyan – GRP -53



Atentamente,



GREGORIO RODRÍGUEZ JAURE
Director Ejecutivo

GRJ/nsm.
Distribución:
- Archivo.