DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
M E M O R Á N D U M - DIM Nº 261/2024

A : **Lic. Maria Clara Arana**, Directora.
De : **Lic. Flora Enrique**, Jefa de DIM.
Ref. : Informe de Conformidad O.S. N° 156.
Fecha : **10**/12/2024

Por el presente, informo la conformidad de los trabajos realizados a las fotocopiadoras según **Orden de Servicio Nº 156** de 2024, con la Empresa RV SERVICE del Sr. Rodolfo Ramón Villalba Almada según "Contrato Nº 72/2023, Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Fotocopiadoras e Impresoras".

LOTE N° 1 FOTOCOPIADORAS RICOH

Item	Rótulo Patrimonial	Descripción	Lugar	Cant.	Presentación
1	028-04-01-16756	Fotocopiadora RICOH IM 430	Secretaria Dirección Bachillerato CITEC	1	Evento

LOTE N° 3 FOTOCOPIADORAS LEXMARK

Item	Rótulo Patrimonial	Descripción	Lugar	Cant.	Presentación
1	028-04-01-13789	Fotocopiadora LEXMARK MX 310 DN	Dpto. de Procesamiento de Pagos – Dirección de Finanzas	1	Evento

DIRECCION DE ADMNISTRACION
Mesa de Entrada
Nº: 1784 Fecha: 10 / 12 / 24
Hora: 13:35
Remitente: DIM
Recibido por: Dora Almeida

Lic. Flora Enrique
Jefa Dpto. de Infraestructura y Mantenimiento.

* A la UOC para su atención.

Lic. María Clara Arana
Directora
Dirección de Administración
10/12/2024