



CORRESPONDENCIA INTERNA

DE: RECURSOS HUMANOS

PARA:

LIC. CARLOS FRANCISCO FERNANDEZ SALAS

FECHA: 06 DE JUNIO 2023

DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Nº. R.H. 123/2023

ASUNTO: SE SOLICITA TONNER

PREFERENCIA: MEMORÁNDUM

Por medio de este conducto, le solicito de la manera más atenta, 3 Tóner LaserJet 151 A Pro 4003dw, y 3 Tóner HP LASER JET 53 A, a la brevedad posible, por lo que es necesario para el Área de Nóminas del Departamento a mi cargo y para la Subdirección Administrativa.

Esperando contar con una respuesta favorable, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo y mi agradecimiento.

ATENTAMENTE
"POR LA CULTURA COMO CREADORA DE LA PAZ"

COLEGIO DE
BACHILLERES

C.P. CÉSAR ORTEGA CAMORALES

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

02586

c.c.p.- SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA.
c.c.p. ARCHIVO.
COM*Ifm.



FECHA DE RECIBIDO
07/JUNIO/2023

Nº OFICIO
RH/123/20

Nº FOLIO
02586

DIRIGIDO A

LIC. CARLOS FERNÁNDEZ

ENVIADO POR

CP. CESAR ORTEGA

ASUNTO

SOLICITA TÓNER LASERJET 151 A PRO 4003DW

SELLO DE ENTREGADO

PARA SU

☒ ATENCIÓN
☐ TRÁMITE
☐ ACUERDO
☐ ARCHIVO

REMITIDO A

LIC. IVÁN ROMANO

- Cortez

FIRMA DE CONOCIMIENTO