## REGLAMENTOS, MEMORANDOS, CIRCULARES Y NORMAS PROPIAS DE LA AGENCIA O CORPORACIÓN PÚBLICA VIGENTES AL MOMENTO DE LA TRANSICIÓN

| MEMORANDOS VIGENTES | | |
|---|---|---|
| **Fecha** | **Título o propósito** | **Comentarios** |
| 14/9/2016 | Reasignación de funciones de acuerdo con la División de Ingeniería, | Se creó un correo electrónico y se circuló a todo |
| | Infraestructura Interna y Planificación y Asuntos Ambientales. | el personal de la Oficina de Administración de |
| | | Propiedades y a todos los Directores y Gerentes |
| | | de la Compañía de Fomento Industrial. |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |