



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO


Santo Domingo, D. N.
26 de Julio 2023

A : **Sr. Cristian Barreras**
Enc. De Compra

Asunto: SOLICITUD DE COMPRA DE MATERIALES DE LIMPIEZA PARA USO DE LA INSTITUCION.

Cortésmente, le instruimos hacer los arreglos de lugar para **SOLICITUD DE COMPRA DE MATERIALES DE LIMPIEZA PARA USO DE LA INSTITUCION.**

Solicitado por DIV. SERVICIOS GENERALES, según lo indica solicitud y ficha técnica.

Atentamente,

Sra. Gianna Peralta
Coordinadora Administrativa

Av. César Nicolás Penson # 91, Plaza de la Cultura Juan Pablo Duarte, Gazcue, Santo Domingo, D. N.

APROBACION PRESUPUESTARIA

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

Departamento al que se le debita la Cta. servicios Generales

Fecha	USO DPTO. PLANIFICACION		USO DPTO. FINANCIERO		
	Objetivo Estratégico	Producto POA	# Orden Producto Presupu	Producto Presupuestario	Actividad Presupuestaria
<u>24/07/2008</u>	<u>ADM.-</u> <u>servicios generales.-</u>	<u>ADM.-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>0001.-</u>
Firma					



Santo Domingo, D.N
20 de julio 2023

A : **Licda. Gianna Peralta**
Coordinadora Administrativa

Asunto : Solicitud de compra

Distinguida señora:

Cortésmente me dirijo a usted con la finalidad de solicitar la compra de materiales de limpieza para la institución.

Sin otro particular, le saluda,

Muy atentamente,

Wilfredo Rijo
Enc. De Servicios Generales



AR/WR