

080/2021/D.B
DIRECCION DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL
22 ENE 2021
Recibido por: *Samir Bueys*
Hora: 11:17 AM

185752
MINISTERIO DE SALUD PUBLICA
DIRECCION ADMINISTRATIVA
Fecha: 20/01/2021
Hora: 9:45 AM
Recibido: *Dulce maol*



DEPARTAMENTO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA

Santo Domingo, D. N.
19 de Enero del 2021.

Señor
Bernardo A. Inoa Pichardo
Director Administrativo y Financiero

Vía: **Cinthia Camejo**
Directora Administrativa

Vía: **Luis Paulino**
Encargado Financiero

Atención: **Marlene Fernández**
Encargada Depto. Compras y Contrataciones

Asunto: Solicitud de Compra de Toners

Distinguido Sr. Inoa Pichardo:

Cortésmente, me dirijo a usted para solicitarle interponer sus buenos y valiosos oficios, a los fines de que sea autorizada la compra de **Diez (10) Toners 106R03622 para la impresora XEROX WorkCenter 3345**, para ser utilizado en los trabajos diarios que se desempeñan en este departamento.

Sin otro particular por el momento, se despide,

Atentamente,

MELISSA NOEMY CABRERA MARTINEZ
Encargada,



09:54 AM
MINISTERIO DE SALUD PUBLICA
DIVISION DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
PENDIENTE DE REVISIÓN
Recibido por: *Yenny Lordeu*
Fecha: 20/01/21

19/01/2021
1:45 PM

Handwritten mark in the top right corner.

ENCUENTRO
 ESCUELA DON...
COMITÉ DE BELISIÓN
 A CONTRIBUCIONES
 DIVISION DE COMERCIO
 **MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**

REPUBLICA DE DOMINICANA
 MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS



Handwritten signature in the center of the page.

En el día de hoy, me encuentro en el momento de recibir
 el pago de los partidos...
 en el monto de \$100,000.00 (100 mil dólares) en efectivo...
 para el pago de los partidos...
 de la siguiente manera:

Monto: \$100,000.00 (Cien mil dólares)
 Entregado por: [Name]
 Monto: [Amount]

Revisado por: [Name]
 Fecha: [Date]
 Director Administrativo y Financiero
 Belisio: [Name]



10 de Enero del 2011
 Santo Domingo D. N.

REPUBLICA DE DOMINICANA

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS



COMISION NACIONAL DE ELECCIONES
 **COMISION NACIONAL DE ELECCIONES**

188446

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA
URGENTE
 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
 Fecha: 14/04/2021
 Hora: 2:45 P.
 Recibido: *Walter*



0573/2021/D.B
 DIRECCIÓN PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL (DPI)
 21 JUL 2021
 Recibido por: *Juan Borge*
 Hora: 8:37 AM

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL
 DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA

14 de abril del 2021
 Santo Domingo D.N

Al : Lic. Rafael Ramírez Medina
 Director Administrativo y Financiero
 Su despacho.

Vía : Dirección Administrativo del MSP.

Atención : Ing. Marlene Fernández
 Encargada de Compras.

Asunto : Solicitud de compra de impresora.

Anexo : Ficha técnica.



Distinguidos:

Reciba de nuestra parte el más cordial saludo, en esta ocasión nos dirigimos a usted con la finalidad solicitar la emisión de una orden de compra para una impresora multifuncional para la DGCE con carácter de URGENCIA.

Agradecemos toda la disposición y atención esta solicitud, ya que este equipo es el que produce todo el material audiovisual del Ministerio Salud.

Con alta estima

[Signature]
 Lic. Carlos Abel Suero Castillo

Dirección Comunicación Estratégica del MSP.-

CS/ac

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
 SALUD PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
 Fecha: 20/07/21
 Hora: 03:16 PM
 Recibido por: *[Signature]*



Handwritten mark in the top right corner.

No. _____
 Fecha: _____
 Lugar: _____
 A COMANDANTE EN JEFE
 DIRECCION DE COMANDO EN JEFE
 FUERZAS ARMADAS DOMINICANAS
 SANTO DOMINGO, D.R.



No. _____
 Fecha: _____
 Lugar: _____
 DIRECCION ADMINISTRATIVA
AL SEÑOR

No. _____
 Fecha: _____
 Lugar: _____
 DIRECCION DE COMANDO EN JEFE
 FUERZAS ARMADAS DOMINICANAS
 SANTO DOMINGO, D.R.


GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
SALUD PÚBLICA
Dirección Administrativa

DA-2021-00224

Santo Domingo, D.N.
Julio 14, del 2021.-

Señor:

Lic. Rafael Ramírez Medina,

Director General Administrativo y Financiero,
Su Despacho.



: **Lic. Miguel Rodríguez Viñas,**
Director de Planificación Institucional,

Atención

: **Ing. Marlene Fernández;**
Enc. División de Compras y Contrataciones



Asunto

: **Solicitud Compra Electrodomésticos/Unidad
de Auditoría Interna de la Contraloría General.**

Distinguido Sr. Ramírez:

Sirva la presente para extenderle cordiales saludos, al tiempo que nos dirigimos a usted para solicitarle autorizar la compra de 2 escáneres, de características detalladas en las ficha técnica anexa, elaborada por la Dirección de Tecnología de la Información, anexa, para ser utilizados en la Unidad de Auditoría Interna, de la Contraloría General de la República, asentada en este Ministerio.

Lic. Francisco De León
Directora Administrativa



CC/mf.
14/07/21

Anexo: Ficha Técnica.



Reservado por: _____
Fecha: _____
Folio: _____

COMISIONES
DIRECCION DE COMERCIO
EXTERNO
REPUBLICA DOMINICANA
GOBIERNO DE LY



Reservado por: _____
Fecha: _____
Folio: _____

DIRECCION ADMINISTRATIVA
ESTADISTICA
REPUBLICA DOMINICANA
GOBIERNO DE LY

