



*Ayuntamiento Santo Domingo Oeste*  
COMPROMETIDO CON LA TRANSPARENCIA  
*Despacho del Alcalde*

Santo Domingo Oeste  
25 de junio, 2025

**Oficio DA- No. 08230**

**A**

**: Licda. Ingrid Genao**  
Encargada De Compras y Contrataciones  
Su Despacho

**Asunto**

**: Remisión Solicitud de Autorización**

**Anexo**

**: Comunicación d/f 20/06/2025 enviada por la  
Licda. Adalgisa Castillo, Dir. Administrativa**

Cortésmente, por aprobación del Sr. Alcalde, le estamos remitiendo la solicitud de autorización para hacer el proceso de compras y contrataciones publica, para la adquisición de insumos detallados en la comunicación anexa, los cuales serán utilizados en esta Institución, para su conocimiento y fines de lugar.

Sin otro particular por el momento se despide,

Atentamente,

**Ing. Andrés Taveras**

Asistente Adm. del despacho del Alcalde

AT/mb



030



*Ayuntamiento Santo Domingo Oeste*  
*Comprometidos con la Transparencia*  
*Dirección Administrativa*

20 de Junio, 2025

DA/1026

Al: **Sr. Francisco Peña Tavaréz**  
Alcalde ASDO

Asunto: **Solicitud Autorización para realizar un Proceso por el Portal de Compras y Contrataciones**

Muy cortésmente, me dirijo a usted con el fin de solicitarle su autorización para realizar un proceso por el Portal Transaccional de Compras y Contrataciones Públicas, de los siguientes insumos detallados a continuación, para ser utilizados en las diferentes áreas Departamentales de esta Institución.

- \*5 Fardos 20/1 de café de 1 Libra
- \*30 Fardos de agua 24/1
- \*40 Paquetes de azúcar de 5 Libras
- \*15 cremoras 23 onz
- \*20 cajas de galletas 20/1
- \*15 Latas de te frío
- \*30 Paquetes de vasos de café
- \*10 Saco de maíz para palomas

Atentamente:

**Licda. Adalgisa Castillo.**

Directora Administrativa

