

20 de Agosto 2020

A : *Lic. Blas Cruz Durán*
Administrador General

Atención : *Lic. Berti Namibia Paulino*
Encargada de Compras y Contrataciones

Asunto : *Justificación Pedidos de materiales mantenimiento*

Cortésmente tenemos a bien dirigirnos a usted con la finalidad de informarle que los **pedidos de las áreas de Mantenimiento** formulados en fecha **19-8-2020: Refrigeracion, Cerrajería y Pintura, y Eléctricos** son **indispensables para la reparación y mantenimiento a tiempo de las fallas** que se vayan presentando en el Centro a fin de **mantener el buen y efectivo ritmo y desenvolvimiento de las actividades del mismo**, por lo que urgimos al Departamento correspondiente la adquisición de estos materiales.-

Remitimos la siguiente comunicación para su conocimiento y fines de lugar. –

Sin otro particular por el momento, Queda de usted,

Atentamente,



Ing. Rafael Cruz V.
Encargado de Mantenimiento