

CORRESPONDENCIA INTERNA

DIRECCIÓN ACADÉMICA PARA: **C.P. DAGOBERTO NICOLÁS HERNÁNDEZ NAVA**
 DE: **DIRECTOR ADMINISTRATIVO**
 FECHA: **15 - AGOSTO - 2018**
 No. **D. AC.232/18.** ASUNTO: **SE SOLICITA COFFE BREAK**
 PREFERENCIA: **MEMORÁNDUM.**

Estimado Contador Hernández:

Me permito solicitar a Usted de manera atenta, su apoyo para que nos proporcione el siguiente servicio de Coffe Break para el **Taller de acompañamiento a los docentes que van hacer evaluados en el 4to. Grupo de permanencia**, de acuerdo a la Ley del Servicio Profesional Docente, impartido por Instructores de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla (BUAP), en las instalaciones de la **Universidad del Altiplano**, los días que a continuación se mencionan:

Fechas	Requerimientos	Coffe Break para 200 personas	
Septiembre 01, 08, 15, 22, 29,	5 Proyectoras 6 Extensiones	Cafeteras Café	Verdura rayada Agua en garrafón
Octubre 06, 13, 20	6 Multicontactos 100 Hojas blancas tamaño carta (para reproducir listas de asistencia)	Sobres de sabores de té Pan Azúcar	Taquiza Servilletas, vasos y cucharas no desechables

Personal para que instale y atienda el servicio antes referido a partir de las 10:30 horas

Nota: Por indicaciones de la UDA no se permite el uso de vajilla desechable y/o unicef.

Sin otro particular, quedo de Usted.



Colegio de Bachilleres Tlaxcala

DIRECCION ACADÉMICA

ATENTAMENTE
POR LA CULTURA COMO CREADORA DE LA PAZ"

DR. JULIÁN OTERO SÁNCHEZ
DIRECTOR ACADÉMICO



C.c.p. Dirección General.
C.c.p. Subdirección Financiera.
C.c.p. Subdirección Administrativa.
C.c.p. Archivo.
JOS*MMV*adm.

RECIBIDO
20 AGO 2018
COLEGIO DE BACHILLERES DE TLAXCALA
SUBDIRECCION FINANCIERA.