



“Año del Fomento de las Exportaciones”

Santo Domingo, D. N.  
01 de agosto de 2018

A la: Licda. Ana Virginia Solano Lora  
Directora Administrativa

Asunto: Solicitud Compra de Materiales Gastables

Anexo: Ficha Técnica

Por medio de la presente, me dirijo a usted con la finalidad de solicitarle la compra de Materiales Gastables, necesarios para el buen funcionamiento de los diferentes departamentos y sus Representaciones a nivel nacional que conforman nuestra institución.

Aprovechamos la ocasión para agradecer su atención,

Atentamente,

**Miriam Paulino Marte**  
Encargada de la División de Almacén y Suministro





**MINISTERIO DE TRABAJO**  
"Año del Fomento de las Exportaciones"  
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Santo Domingo, D.N.  
01 de agosto del 2018

A la : **Licda. Ana Virginia Solano**  
Directora Administrativa *[Signature]*

Asunto : **Solicitud Folders para expedientes del personal.**

Distinguida Licda. Solano:

Cortésmente solicitamos la compra del siguiente artículo que detallamos a continuación, para los fines correspondientes para esta dirección:

No.	Artículo	Cantidad
1	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>Descripción:</b> Carpeta clasificadora con separadores.</li><li>➤ <b>Tamaño:</b> Carta 8 1/2 x 11.</li><li>➤ <b>Características:</b> Pandaflex, resistencia a la humedad y duradero.</li><li>➤ <b>Color:</b> Rojo.</li></ul>	20 Cajas

Sin otro particular, y agradeciendo su colaboración se despide,

Atentamente,

*[Signature]*  
**Licda. Rocio Villavizar**  
Directora de Recursos Humanos



RV/Ih

