



75..

Santo Domingo, D.N.,  
16 de mayo 2023.-

A la : **Lic. Rosula Juliana Inoa**  
Enc. Depto. de Compras y Concursos

Vía : **Lic. Ángel De León Vicioso**  
Director Administrativo y Financiero

De La : **Directora De Recursos Humanos**

Asunto : Solicitud de Compra.



Después de saludarle, solicitamos coordinar las acciones de lugar para que se realice la compra de lo detallado a continuación:

- Compra cajas para archivar.

Esperamos sea respondida esta solicitud a la mayor brevedad posible, puesto que estamos encarecidamente necesitados.

Atentamente,

**Lic. Naomi Mercedes Recio**  
Directora Recursos Humanos



*Moiseil*

**DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**FICHA TÉCNICA**

<b>ÍTEM</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CANTIDAD</b>
<b>UNIDADES</b>	<b>CAJAS PARA ARCHIVAR</b>	<b>60</b>

**LIC. NAOMY MERCEDES RECIO GENAO**

Directora De Recursos Humanos

