



**INSTITUTO TÉCNICO SUPERIOR COMUNITARIO  
(ITSC)**

ITSC-VR-ADM-163-2019  
06 de marzo del 2019.

A **: Sra. Raquel Rivas**  
Auxiliar de Compras

ASUNTO : Solicitud de Compra Mobiliarios de Oficina

\*\*\*\*\*  
Cortésmente, tengo a bien solicitarle la gestión de compra de mobiliarios de oficina, según especificaciones anexas.

Gracias anticipadas por su atención a la misma,

Atentamente,

  
**Lic. Rosa Marte**  
Vicerrectora Administrativa

RM/mh.





**INSTITUTO TÉCNICO SUPERIOR COMUNITARIO  
(ITSC)**

**ITSC-VR-ADM-348-2019**

23 de abril del 2019.

A **Sr. Lorenzo Aquino Méndez**  
Encargado de Compras y Contrataciones

ASUNTO : Solicitud de Compra Impresora y Mobiliarios

.....

Cortésmente, tengo a bien solicitar la adquisición de una impresora y mobiliarios para el área de compras y la Dirección Financiera, además aprovechamos para solicitar diez sillas adicionales para esta Vicerrectoría Administrativa.

Sin otro particular por el momento, se despide,

Atentamente,

  
**Lic. Rosa Marte**  
Vicerrectora Administrativa

RM/mh.