

**MINISTERIO EDUCACIÓN SUPERIOR,
CIENCIA Y TECNOLOGÍA**

MESCYT/0022/2026


11 de SEPTIEMBRE DE 2026

A : **Lic. Rafael Santos Badía**
Ministro de Educación Superior, Ciencia y Tecnología
MESCYT

Vía : **Lic. Otto Vargas Lora**
Viceministro Administrativo y Financiero

Vía : **Luis Estrada** *Luis R. Estrada*
Director Administrativo

Asunto : Solicitud de Compras de **MATERIAL IMPRESO**

De acuerdo al inventario debidamente revisado y actualizado, tengo a bien solicitar su autorización para la compra de los materiales detallados en la relación anexa, correspondiente al **rubro: Impresos, Encuadernación y Rotulación**; los mismos suplirán las diferentes áreas de la Institución.

Atentamente,

Lina L. Méndez
Lina L. Méndez
Encargada de Almacén y Suministro



RECIBIDO POR	
FECHA	11/09/2026
ASUNTO	SOLICITUD DE COMPRA DE MATERIAL IMPRESO

DIVISION DE ALMACEN Y SUMINISTRO

MATERIAL IMPRESO

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	MUESTRA
1	Hojas timbradas en hilo color crema (tono con amarillo), 8 1/2 x 11. Resmas 500/1	10	RESMA	SI
2	Hojas timbradas en hilo color blanco, con escudo en relieve en la parte inferior central de la hoja, 8 1/2 x 11. Resmas 500/1	10	RESMA	SI
3	Sobres manila timbrados 10 x 13 a un color, cajas 500/1 o su equivalente	5	CAJA	SI
4	Hojas timbradas blancas 8 ½ x 11 a full color. Resmas 500/1	20	UND.	SI
5	Agendas ejecutivas para año 2027, tamaño medida 14 x 21.6 cm (139.7 x 215.9 mm o 5.5 x 8.5 pulgadas) con logo institucional grabado en la parte frontal, material pielina o similar (colores crema, negro y azul oscuro). Número de páginas mínimo-equivalentes a los días correspondientes al año 2027	100	UND.	SI
6	Talonarios de salida de Almacén, tamaño 8.5 x 11, con una copia amarilla y numeración consecutiva en color rojo, en la parte superior derecha	15	UND.	SI
7	Folder con el timbrado de la Institución (full color), material satinado con bolsillos internos en ambos lados, tamaño 9 x 12 (ver muestra en Almacén)	8,000	UND.	SI
8	Sobres manila 6 x 9 timbrados (la mitad de una hoja de carta) cajas 500/1 o su equivalente	2	CAJA	SI
9	Resmas de papel de Seguridad. Numeración consecutiva: Numerado Correlativo e individual por cada hoja de cada resma en tinta de seguridad tipográfica/penetrante. Marca de Agua Bitono (Delante y Detrás): Marca de agua visible a trasluz en anverso y reverso incorporando los logos institucionales y símbolos de seguridad. Seguridad UV (Tinta Fluorescente Invisible): Impresión de logos institucionales y símbolos de seguridad en tinta fluorescente ultravioleta colocados de manera estratégica, activándose únicamente bajo luz azul. Presentación y Empaque: Cada resma de 500 hojas vendrá individualmente envuelta en papel blanco, gramaje aproximado de 170 a 300 g/m 2 y debidamente identificada con el rango de numeración correlativa contenido.	600	RESMA	SI

10	Recibo de ingreso en papel continuo para impresión en impresora matricial Epson FX-890II, destinados al registro y control de los ingresos recaudados. Especificaciones técnicas generales • Recibo de ingreso en papel continuo que sea compatible con impresora matricial Epson FX-890II. • Con perforaciones laterales para arrastre. • Impresión mediante papel autocopiante. • Perforación para desprendimiento de cada recibo. • Impresión en tinta negra, según la muestra. Especificaciones por dependencia A. Recibos de ingreso – Santo Domingo • Cantidad de hojas por Recibo de ingreso: Original + 1 copia (2 hojas). • Color de las hojas: Original: Blanco. Copia: Azul turquesa. • Medidas: f, ancho: 8.5 pulgadas y largo: 5.5 pulgadas. Cada caja debe contener 500 talonarios.	50	CAJAS	SI
11	Recibo de ingreso en papel continuo para impresión en impresora matricial Epson FX-890II, destinados al registro y control de los ingresos recaudados. Especificaciones técnicas generales • Recibo de ingreso en papel continuo que sea compatible con impresora matricial Epson FX-890II. • Con perforaciones laterales para arrastre. • Impresión mediante papel autocopiante. • Perforación para desprendimiento de cada recibo. • Impresión en tinta negra, según la muestra. Recibos de ingreso – Regional Norte (Santiago) • Cantidad de hojas por Recibo de ingreso: Original + 2 copias (3 hojas). • Color de las hojas: Original: Blanco. Segunda copia: Rosa pastel. Primera copia: Azul turquesa. • Medidas: Ancho: 8.5 pulgadas y largo: 5.5 pulgadas. Cada caja debe contener 500 talonarios.	10	CAJAS	SI