



Dirección Administrativa y Financiera
División Administrativa
Unidad de Servicios Generales

SG-CC-0021-2024

13 de agosto 2024
Santo Domingo, D.N.

A : Luz María Abreu Lantigua
Directora Administrativa y Financiera

Vía : Rafael Aristy
Enc. Div. Administrativa

Asunto: : Solicitud de Útiles y materiales de escritorio, oficina e informática

Después de un cordial saludo, me dirijo a usted, con la finalidad de solicitar su autorización para comprar los diferentes útiles y materiales de escritorio, para contribuir con las labores ordinarias de este CNCMDL. A continuación, lo necesario.

Item	Descripción	Unidad	Cantidad
01	Papel Bond 8 ½ x11	Resma	20
02	Clips para papel 33 mm	Caja	05
03	Bandas de Gomitas para oficina	Caja	03
04	Lapiceros Rojos 12/1	Caja	02
05	Cinta Adhesiva Transparente 3/4	Und.	10
06	Resaltadores de colores 20/1	Caja	03
07	Clips Billetero 19 mm	Caja	05
08	Chinchetas	Caja	03
09	Sacagrapas	Und.	05
10	Grapadoras	Und.	05

Atentamente,


Manuel Figueroa
Enc. De Servicios Generales

